

STATUT

TECHNIKUM NR 2

W TYCHACH

SPIS TREŚCI:

		strona
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3	Sposoby realizacji celów i zadań szkoły	4
Rozdział 4	Organy szkoły	6
Rozdział 5	Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	22
Rozdział 7	Uczniowie szkoły	27
Rozdział 8	Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów	33
Rozdział 9	Postanowienia końcowe	49

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum nr 2.
2. Siedzibą Technikum jest miasto Tychy, ul. Elfów 9.
3. Organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego nadaje szkole imię; sztandar.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Środki finansowe potrzebne do realizacji zadań statutowych szkoły ustala Rada Miasta Tychy w ramach dochodów własnych i subwencji oświatowej.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Tychy z siedzibą przy Alei Niepodległości 49.
2. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach z siedzibą przy ul. Powstańców 41a.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły pełni Miejskie Centrum Oświaty w Tychach z siedzibą przy Alei Piłsudskiego 12.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. W szkole prowadzone są:
   1) do roku szkolnego 2022/2023 - oddziały czteroletniego Technikum nr 2 w Tychach,
   2) od roku szkolnego 2019/2020 - oddziały pięcioletniego Technikum nr 2 w Tychach.
2. Technikum nr 2 o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum kształci w zawodach:
   1) technik ekonomista,
   2) technik handlowiec,
   3) technik obsługi turystycznej/technik organizacji turystyki,
   4) technik organizacji reklamy/technik reklamy,

   zgodnych z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego i branżowego.
3. Technikum nr 2 o pięcioletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej kształci w zawodach:
   1) technik ekonomista,
   2) technik handlowiec,
   3) technik organizacji turystyki,
   4) technik reklamy

   zgodnych z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
4. Technikum nr 2 w Tychach o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie:
   1) świadectwa ukończenia szkoły,
   2) świadectwa dojrzałości,
   3) świadectw potwierdzających kwalifikacje zawodowe/certyfikatów kwalifikacji zawodowych w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego i branżowego,

4) dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe/dyplomu zawodowego w zawodzie: technik ekonomista, technik handlowiec, technik obsługi turystycznej/technik organizacji turystyki, technik organizacji reklamy /technik reklamy.

5. Technikum nr 2 w Tychach o pięcioletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie:
   1) świadectwa ukończenia szkoły,
   2) świadectwa dojrzałości,
   3) certyfikatów kwalifikacji zawodowych w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego,
   4) dyplomu zawodowego w zawodzie: technik ekonomista, technik handlowiec, technik organizacji turystyki, technik reklamy.
6. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia w zawodach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
   1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
   2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
   3) podnoszenia jakości jej pracy i rozwoju organizacyjnego.
3. Działania szkoły określone w ust.1 dotyczą:
   1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
   2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
   3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
   4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
   5) zarządzania szkołą.
4. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
   1) przekazuje uczniom dyscyplinarnie ujmowaną wiedzę naukową, która umożliwi im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw, certyfikatów i dyplomów potwierdzających ich kwalifikacje zawodowe oraz świadectw ukończenia szkoły i świadectw dojrzałości,
   2) umożliwia uczniom integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin, rozwój i ukierunkowanie zainteresowań oraz pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
   3) przygotowuje uczniów do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,

4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa oświatowego, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
6) kształtuje postawy uczniów, rozwija ich wrażliwość społeczną, moralną i estetyczną przygotowując ich do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz uczy szacunku i pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
7) umożliwia uczniom doskonalenie umiejętności myślowo-językowych oraz doskonalenie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
8) rozwija u uczniów szacunek dla wiedzy, wyrabia pasję poznawania świata i zachęca do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
9) przygotowuje uczniów do świadomego i dojrzałego odbioru kultury ze szczególnym uwzględnieniem problematyki regionalnej,
10) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
12) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniami,
13) umożliwia uczniom przejawianie własnej aktywności twórczej w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły,
14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
15) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za innych.

Rozdział 3
Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

§ 5

1. Cele i zadania wymienione w § 4 szkoła realizuje poprzez:
   1) tworzenie warunków umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy przewidzianej w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w podstawie programowej kształcenia w zawodach, a także zdobycie podstawowych umiejętności samokształcenia, zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystania z różnych źródeł informacji, zbierania i analizowania danych, rozwiązywania problemów oraz przyjęcia odpowiedzialności za własne kształcenie;
   2) organizowanie zajęć edukacyjnych i nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych wynikających z potrzeby utrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, cechujących się przestrzeganiem zasad tolerancji i zrozumienia;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w razie potrzeby – na wniosek ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy, dyrektora szkoły – pomocy materialnej, zależnej od możliwości finansowych szkoły; w tym zakresie szkoła współpracuje z jednostkami i instytucjami specjalistycznymi;
   4) organizowanie szczególnej opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, mającej na celu umożliwienie im zdobycia zawodu i ukończenia szkoły;

5) organizowanie nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz innych zajęć specjalistycznych;
6) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz ich dalszym kształceniem, w zakresie wykraczającym poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania;
7) stwarzanie warunków do działania na jej terenie wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
8) przygotowanie młodzieży do aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie w Polsce i w Europie, poprzez umiejętność współpracy w zespole oraz uświadamianie obywatelskich praw i obowiązków;
9) umożliwianie uczniom szczególnie zdolnym realizowania indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki;
10) możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie lub przez indywidualną organizację kształcenia;
11) zagwarantowanie uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych na zasadach pełnej dobrowolności;
12) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
13) podejmowanie działań mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
14) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, wspierających uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia.

2. W szkole możliwe jest prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.

§ 6

1. W trosce o zdrowie i rozwój uczniów szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Szkoła organizuje specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

§ 7

1. W czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo według obowiązujących przepisów BHP.
2. Podczas zajęć za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć uczniowie oraz nauczyciele zobowiązani są do:

1) przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach, placówkach i miejscach publicznych,
2) przestrzegania **regulaminów poszczególnych pracowni przedmiotowych** oraz **regulaminów korzystania z obiektów sportowych**.

4. Szkoła na zasadach dobrowolności umożliwia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
6. Podczas zajęć poza obrębem szkoły, wycieczek organizowanych przez szkołę i innych zorganizowanych form wypoczynku opiekę nad uczniami mogą sprawować pracownicy pedagogiczni szkoły według obowiązujących przepisów z zakresu BHP i w zgodzie z wymogami pedagogiki.

§ 8

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła wykorzystuje system monitoringu wizyjnego.
2. Szkoła podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania szkodliwych treści płynących z Internetu.
3. W szkole prowadzona jest polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych, której zasady zawiera Polityka bezpieczeństwa danych osobowych.

§ 9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. O zmianie wychowawcy decyduje dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek rodziców, (prawnych opiekunów), uczniów, rady pedagogicznej, bądź na wniosek samego wychowawcy, po wyczerpaniu możliwości rozwiązania problemu między zainteresowanymi stronami. Decyzja ta może być podjęta po wysłuchaniu racji obu stron i przedstawieniu ich na zebraniu rady pedagogicznej.

Rozdział 4
Organy szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców,
   4) samorząd uczniowski.
2. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły oraz dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły przez:
   1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
   2) ogłoszenia na tablicy w korytarzu szkolnym lub na stronie internetowej szkoły,
   3) ogłoszenia przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego i poczty wewnątrzszkolnej,
   4) zebrania rady pedagogicznej,
   5) zebrania pracowników administracji i obsługi,
   6) apele szkolne,
   7) dostępne komunikatory i platformy edukacyjne.
6. Zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły; od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu nadrzędnego stosownie do kompetencji.
7. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą będącą przedmiotem sporu, analizuje fakty, okoliczności, ewentualną dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
8. Postępowanie wyjaśniające powinno trwać nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
9. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny, w którego skład mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, pracownik poradni psychologiczno- pedagogicznej lub inne osoby.
10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 11

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę personelu pedagogicznego oraz innych zatrudnionych osób, a także jest ich bezpośrednim przełożonym.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i samorządem uczniowskim.

§ 12

Dyrektor w szczególności:
1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
2) planuje, organizuje oraz kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
3) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
5) opracowuje plan nauczania oraz projekt organizacyjny szkoły,
6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
7) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych,

8) ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
9) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela lub zespół przedmiotowy program nauczania ogólnego lub program kształcenia w zawodzie,
10) kieruje pracą rady pedagogicznej,
11) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
12) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie,
14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz innowacyjnej szkoły,
17) współpracuje z pielęgniarką szkolną w celu właściwej realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad młodzieżą,
18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 13

Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
1) zatrudnia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

§ 14

Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz organizacyjno-administracyjnej, a w szczególności za:
1) przestrzeganie zgodności kierunków kształcenia z aktualnie obowiązującymi przepisami,
2) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie,
3) warunki pracy szkoły,
4) właściwe zorganizowanie pracy zespołów przedmiotowych,
5) organizację współdziałania rodziców z nauczycielami szkoły,
6) działalność samorządu uczniowskiego,
7) dyscyplinę i wykonanie planu pracy szkoły,
8) stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia,
9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
10) należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły,
11) gospodarkę finansowo-materiałową oraz inwentarz szkolny.

§ 15

Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 16

1. W szkole, oprócz dyrektora, działają powołani przez niego - po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej - wicedyrektor i kierownik szkolenia praktycznego.
2. Stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 8 oddziałów.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można, na wniosek dyrektora szkoły i w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
4. Przydziału czynności dla pracowników wymienionych w ust. 1 wraz z określeniem ich kompetencji, uprawnień i odpowiedzialności dokonuje dyrektor szkoły na piśmie.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który organizuje pracę rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu roku szkolnego w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zasady organizowania zebrań określa **regulamin rady pedagogicznej.**
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być prowadzone online z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należą w szczególności:
   1) organizacja pracy w szkole, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) propozycje dyrektora dotyczące form realizacji w szkole dwóch godzin wychowania fizycznego,
   4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
   5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
   7) ocena pracy dyrektora przy ustalaniu oceny jego pracy,
   8) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
   9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
   10) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania ogólnego oraz programu kształcenia w zawodzie,
   11) dopuszczenie do użytku w szkole szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   12) wnioski do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki na poprzednich etapach kształcenia,
   13) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
3. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego. Organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust.1 pkt. 2) o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie takiego rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły w takich przypadkach podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 19

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmiany oraz uchwala je w ramach swoich kompetencji stanowiących.

§ 20

1. Rada pedagogiczna zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
2. Rada pedagogiczna dokonuje wyboru swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 21

Rada pedagogiczna dokonuje wyboru swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 22

Rada pedagogiczna:

1) zatwierdza kandydaturę ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
2) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
3) opiniuje wysokość średniej ocen upoważniającej do przyznania uczniom stypendium za wyniki w nauce,
4) opiniuje wysokości stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

§ 23

1. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 organ prowadzący szkołę albo dyrektor (w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 24

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 25

Rada pedagogiczna powołuje, na wniosek dyrektora szkoły, zespoły przedmiotowe lub komisje problemowo-zadaniowe.

§ 26

1. Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności.
2. Regulamin powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz statutem szkoły.

§ 27

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału. W wyborach – przeprowadzanych na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym - jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności zaś:
   1) uczestniczy w perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
   2) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
   3) współdziała w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
   4) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie - w porozumieniu z radą pedagogiczną - programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   2) opiniowanie:
      a) szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole;
      b) propozycji dyrektora dotyczącej form realizacji w szkole dwóch godzin wychowania fizycznego,
      c) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
      d) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
      e) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
      f) decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z rada pedagogiczną.

§ 28

Rada Rodziców może:
1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 29

1. Rada rodziców opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
2. Rada rodziców wyraża swoją opinię w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Nieprzedstawienie opinii przez radę rodziców nie wstrzymuje postępowania w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

§ 30

1. Rada rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
3. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 31

1. Rada rodziców samodzielnie opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

§ 32

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 33

1. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej szkoły i dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwości proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Samorząd uczniowski może w porozumieniu z dyrektorem szkoły ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu zwaną Szkolnym Klubem Wolontariusza.
3. Głównymi celami działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza są:
   1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   2) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
   3) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
   4) prowadzenie grupy wsparcia dla wolontariuszy,
   5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach.
4. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest pedagog szkolny lub inny nauczyciel, który wyrazi chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w pracę Klubu.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z instytucją lub grupą potrzebujących.
7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 34

Samorząd opiniuje:
1) wnioski dyrektora szkoły o skreślenie uczniów z listy uczniów,
2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
3) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
4) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
5) wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
6) wysokość średniej ocen upoważniającej do przyznania uczniom stypendium za wyniki w nauce,
7) wysokości stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

§ 35

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie zebrań poszczególnych oddziałów,
   2) indywidualne spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym,
   3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz – za zgodą nauczyciela - powszechnie dostępnych komunikatorów,
   4) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
   5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy szkoły,
   6) udział rodziców (prawnych opiekunów) w imprezach organizowanych przez szkołę,
   7) współudział rodziców (prawnych opiekunów) w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
   8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców (prawny opiekunów) i nauczycieli.
3. Wychowawcy klas, pedagog szkolny, nauczyciel-bibliotekarz i nauczyciele poszczególnych przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje w każdym roku szkolnym spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz konsultacje indywidualne. Terminy spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) i konsultacji indywidualnych ustalane są corocznie w organizacji roku szkolnego oraz podawane do wiadomości wszystkich rodziców (prawnych opiekunów), młodzieży i pracowników szkoły.

Rozdział 5
Organizacja pracy szkoły

§ 36

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego i są co roku podawane do wiadomości uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w organizacji danego roku szkolnego.
3. Egzamin maturalny odbywa się według harmonogramu ogłaszanego przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej corocznie w formie komunikatu.

4. Egzamin zawodowy/egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie odbywa się według harmonogramu ogłaszanego przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej corocznie w formie komunikatu.

§ 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły określa:
   1) liczbę oddziałów,
   2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
   3) wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w każdym oddziale, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
   4) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
   5) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
   6) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
   7) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   8) wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły określa ponadto:
   1) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
   2) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
   3) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
   4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno--pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga i innych nauczycieli;
   5) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej oraz
   6) inne informacje wymagane przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły a następnie przekazuje do zaopiniowania reprezentatywnym organizacjom związkowym, zrzeszającym nauczycieli szkoły.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 38

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego 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. W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Technikum powinno zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonej na poprzednim etapie edukacyjnym.
5. Zajęcia w ramach kształcenia w zawodach stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.
7. Dyrektor szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dokonać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
8. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
9. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły.
10. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału technikum pięcioletniego jeden przedmiot ujęty w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
11. Jeżeli możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum na to pozwalają uczeń pięcioletniego technikum może wybrać dwa przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

§ 39

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 40

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach,
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1),
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
6) religia i etyka,
7) wychowanie do życia w rodzinie.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt. 2), organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 41

4. W szkole na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów organizuje się nauczanie religii/etyki. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli, które nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, natomiast może zostać zmienione.
5. Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć z religii/etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. Dla mniejszej grupy uczniów zajęcia mogą być zorganizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
6. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii lub etyki w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
7. W sytuacjach określonych w ust. 8 podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

§ 42

1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
2. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

§ 43

1. Dla uczniów technikum praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania do danego zawodu.
4. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum – zgodnie z planem nauczania – odbywają się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej między szkołą a danym zakładem pracy.
5. Praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
6. W przypadku praktyk zawodowych zaplanowanych do zrealizowania w okresie, w którym wprowadzono czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły, praktyki te realizuje się do końca danego roku szkolnego lub w klasach programowo wyższych.

§ 44

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 39 ust. 2 lub 3.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 45

1. Dokumentacja dotycząca nauczania i wychowania może być prowadzona w wersji papierowej lub elektronicznej, w szczególności za pomocą dziennika elektronicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły czynności określone w przepisach dotyczących jej funkcjonowania mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
3. Przepis ust. 2 stosuje się także do rodziców, uczniów, absolwentów i innych osób realizujących swoje prawa i obowiązki wynikające z przepisów oświatowych, w szczególności w zakresie składania wniosków i innych dokumentów.

§ 46

1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli planujących i koordynujących zadania w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Realizatorami zadań z zakresu doradztwa zawodowego są:
   1) nauczyciele, w tym nauczyciel bibliotekarz i pedagog szkolny,
   2) wychowawcy,
   3) kierownik szkolenia praktycznego,
   4) specjaliści,
   5) przedstawiciele różnych instytucji współpracujących ze szkołą,
   6) pracodawcy współpracujący ze szkołą.
3. Działania związane z doradztwem zawodowym kierowane są do trzech grup adresatów:
   1) uczniów;
   2) rodziców;
   3) nauczycieli.
4. Miejscem oddziaływań z zakresu doradztwa zawodowego są:
   1) szkoła, organizując zajęcia edukacyjne na swoim terenie (lekcje przedmiotowe, warsztaty, spotkania, zajęcia dodatkowe),
   2) zakłady, w których uczniowie odbywają praktyki zawodowe,
   3) instytucje realizujące zadania w zakresie doradztwa zawodowego oraz świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Ogół planowych działań podejmowanych w szkole w celu optymalnego rozwoju edukacyjnego i zawodowego uczniów zawiera Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 47

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny.
5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
6. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
9. Szkoła organizuje i udziela rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
10. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.

§ 48

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia albo pełnoletniego ucznia, dyrektor może

zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 49

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
   1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie przedmiotowe do nauki przedmiotów ogólnych i zawodowych oraz obiekty sportowe: sale gimnastyczne, siłownię i boiska,
   2) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią i multimedialnym centrum informacji,
2. Zajęcia w pomieszczeniach do nauki odbywają się zgodnie z regulaminami pracowni oraz regulaminami korzystania z obiektów sportowych.
3. Ponadto szkoła posiada:
   3) archiwum (składnicę akt),
   4) gabinet pedagoga szkolnego,
   5) gabinet pielęgniarki szkolnej.
4. W szkole może funkcjonować bufet szkolny.

§ 50

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, tworzeniu i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi. Integralną częścią biblioteki jest multimedialne centrum informacji.
3. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się.
4. Biblioteka szkolna ewidencjonuje i inwentaryzuje zbiory biblioteczne zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także w uzasadnionych przypadkach rodzice uczniów szkoły.
6. Prawa i obowiązki korzystających z zasobów biblioteki określają regulaminy biblioteki i czytelni oraz multimedialnego centrum informacji.
7. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. W przypadku korzystania ze zbiorów bibliotecznych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami mogą być stosowane, w stosunku do osób naruszających regulamin, kary porządkowe. Rodzaje stosowanych kar nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i muszą być zatwierdzone przez radę pedagogiczną szkoły.

§ 51

1. W szkole mogą być tworzone kluby młodzieżowe działające w oparciu o własne regulaminy, których działalność pozostaje w zgodzie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Organizacja działalności, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od posiadanych przez szkołę możliwości organizacyjnych i finansowych.

§ 52

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zasady odpłatności dla opiekunów praktyk pedagogicznych określają obowiązujące przepisy wykonawcze.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53

1. W szkole zatrudnia się:
   1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga szkolnego oraz
   2) pracowników administracji i obsługi: sekretarza szkoły, kierownika gospodarczego, konserwatora, woźną i sprzątaczki.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
4. Szczegółową strukturę zatrudnienia pracowników szkoły określa regulamin organizacyjny.
5. Warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa regulamin pracy.
6. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa regulamin wynagradzania.
7. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy przestrzeganie przepisów Kodeksu pracy, zwłaszcza dotyczących:
   1) dyscypliny pracy,
   2) tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych,
   3) zasad współżycia społecznego i relacji pracowniczych.
8. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt.2) należy w szczególności:
   1) obsługa kancelaryjno–biurowa szkoły,
   2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
   3) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku szkoły,
   4) utrzymywanie czystości w budynku szkoły i jego otoczenia, wykonywanie drobnych prac remontowych,
   5) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora, pedagoga szkolnego i innych nauczycieli,
   6) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

9. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w ich indywidualnych przydziałach czynności.
10. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach pracownicy administracji mogą wykonywać pracę zdalną zleconą przez dyrektora szkoły.

§ 54

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału.
2. Celem zespołu jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności oraz wychowania.
3. Zadania nauczycieli w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności oraz wychowania tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela oddziału.

§ 55

1. Nauczyciele oceniają uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania określonymi w rozdziale 8 statutu.
2. Zasady oceniania nie ujęte w rozdziale 8 zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowywanych przez nauczycieli uczących tego samego lub zbliżonych przedmiotów, stanowiąc doprecyzowanie zasad wewnątrzszkolnych z uwagi na specyfikę danego przedmiotu i prowadzonych zajęć edukacyjnych.
3. Przedmiotowe zasady oceniania nie mogą być sprzeczne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

§ 56

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela.
3. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
   2) efektywna realizacja programu kształcenia oraz stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującym w szkole programem wychowawczo - profilaktycznym i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
   3) prawidłowe realizowanie w toku zajęć dydaktycznych obowiązujących programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
   4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz doskonalenie posiadanej bazy dydaktycznej,
   5) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych,
   6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
   7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
   8) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz bezstronne i obiektywne ich ocenianie,
   9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

10) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
11) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
12) współpraca z wychowawcami klas oraz samorządem uczniowskim,
13) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
15) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
16) udział w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego i egzaminu maturalnego – z wyjątkiem części ustnej.

5. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:
   1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
   2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
   3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
   4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
   5) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
   6) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
   7) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
   8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych,
   9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
   10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
   11) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny,
   12) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
   13) udostępnianie uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia prac pisemnych na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
8. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania tego zawodu.

§ 57

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do:
   1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach; w tym zakresie nauczyciel:
      a) na początku roku zapoznaje uczniów z regulaminem obowiązującym w danym pomieszczeniu do nauki oraz kontroluje jego przestrzeganie przez uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach;
      b) przypadku stwierdzenia naruszeń lub nieprzestrzegania zapisów regulaminowych oraz innych niepoprawnych zachowań uczniów konsekwentnie stosuje środki wychowawcze i profilaktyczne, współdziała z wychowawcą klasy i rodzicami uczniów.

2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu: kierownikowi gospodarczemu, dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi,
4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia na obiektach sportowych sprawdza:
1) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
3. Nauczyciele mogą realizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 58

1. W zakres podstawowych obowiązków nauczyciela wchodzi dyżur.
2. Dyżury nauczycielskie pełni się według aktualnego harmonogramu sporządzonego przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu i regulaminu dyżurów.
4. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
5. Pierwsza zmiana dyżuru rozpoczyna się o godz. 7.10.
6. W trakcie zajęć pozalekcyjnych w szkole obowiązki dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur, chyba, że w tym czasie pełni własny; w tej sytuacji dyrektor szkoły lub wicedyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
8. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub jego zastępcy.

§ 59

Zasady sprawowania opieki w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły określa **regulamin organizacji wycieczek.**

§ 60

1. Nauczyciele szkoły mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub komisje na zasadach określonych w § 21.
2. Pracą zespołu lub komisji przedmiotowej kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu lub komisji przedmiotowej obejmują w szczególności:
1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli, współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w ich wyposażaniu,

4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
5) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla uczniów danej klasy,
6) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub programu nauczania zawodu.

4. Zespół przedmiotowy może przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
   1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
   2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie.

§ 61

1. Wychowawcy i nauczyciele realizują program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka oraz uwzględniającej zagrożenia związane z zażywaniem substancji i środków niebezpiecznych dla zdrowia.
3. Diagnozę, o której mowa w ust.2, przeprowadza upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

§ 62

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając razem z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
   5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia szkoły i klasy,

6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
7) prowadzi dokumentację szkolną i czuwa nad prawidłowym jej wypełnieniem przez innych nauczycieli.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Pomoc ta może obejmować zasięganie opinii i konsultacji oraz uwzględniać przeprowadzone wyniki badań.

§ 63

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego udzielającego uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb oraz wspierającego nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole,
   3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
   4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
   5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   6) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
3. Pedagog szkolny może realizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 64

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, którego kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki regulują odrębne przepisy.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należą:
   1) praca organizacyjno-techniczna:
      a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły oraz potrzebami czytelników,
      b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z przepisami i normami bibliograficznymi
      c) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
      d) organizacja warsztatu informacyjnego w postaci katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych,
      e) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki oraz semestralnych i rocznych sprawozdań z działalności biblioteki,
      f) opracowanie regulaminu biblioteki i MCI,
      g) prowadzenie wymaganej dokumentacji bibliotecznej (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, protokoły ubytków, dziennik pracy biblioteki, protokoły przyjęcia darów)
      h) współpraca z innymi bibliotekami,
   2) praca pedagogiczna:
      a) udostępnianie zbiorów,
      b) pomoc w poszukiwaniu informacji,

c) indywidualne poradnictwo w doborze literatury,
d) pomoc w samokształceniu,
e) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu kształcenia ucznia jako świadomego odbiorcy kultury oraz aktywnego uczestnika życia społecznego,
f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania i popularyzacji czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze).

3. Nauczyciel bibliotekarz może wykonywać pracę pedagogiczną z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 65

1. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Zadaniem koordynatora do spraw bezpieczeństwa jest integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców), współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa oraz ścisła współpraca z pedagogiem szkolnym.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły

§ 66

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej technikum pięcioletniego jest ukończenie szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej.
2. Kandydaci do technikum muszą spełniać wymagania zdrowotne określone dla wykonywanego zawodu.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, do zadań której należy:
   1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły,
   2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
   3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Przy przyjmowaniu do szkoły pierwszeństwo mają laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych przez kuratora oświaty.
5. Szczegółowe warunki rekrutacji do technikum określają odrębne przepisy.
6. Uczeń rozpoczynający naukę w Technikum nr 2 do końca września otrzymuje legitymację szkolną.

§ 67

1. Uczniowie technikum mają prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy,
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   3) ochrony i poszanowania ich godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
   4) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
   5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
   6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

7) swobody wyrażania myśli i przekonań w kwestiach dotyczących życia szkoły, światopoglądu i religii, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
10) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć oraz obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce,
11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczniowie mają prawo do wypowiadania się we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły i zgłaszania opinii, propozycji, wniosków poprzez swoich przedstawicieli; równocześnie uczeń ma prawo żądać pisemnej odpowiedzi na zgłoszone żądanie. W wyjątkowych przypadkach uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnego sposobu nauki i zdawania egzaminów.
3. Po spełnieniu określonych w przepisach wymogów absolwent Technikum nr 2 ma prawo otrzymać:
   1) świadectwo ukończenia szkoły,
   2) świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub certyfikaty kwalifikacji zawodowych,
   3) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy,
   4) świadectwo dojrzałości.

§ 68

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza dotyczących:
   1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
   2) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o dobre imię, honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
   3) przestrzegania zarządzeń organów szkoły,
   4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   5) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
   6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Do obowiązków uczniów należy:
   1) spełnianie wszystkich wymagań dydaktycznych przewidzianych programem poprzez:
      a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
      b) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
      c) rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
      d) terminowe przystępowanie do sprawdzianów, prac kontrolnych, egzaminów i innych form sprawdzania wiedzy,
      e) uzyskiwanie pozytywnych ocen końcowych z przedmiotów objętych programem nauczania,
      f) uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
   2) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych, współdziałanie w ich przygotowaniu oraz - w miarę możliwości - uczestniczenie w innych imprezach organizowanych przez szkołę,

3) przestrzeganie ustaleń wynikających z wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
4) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych w określonym terminie i odpowiedniej formie,
5) szanowanie symboli narodowych i symboli szkoły,
6) podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego,
7) właściwe zachowywanie się na terenie szkoły (zwłaszcza w trakcie zajęć edukacyjnych) oraz poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej,
8) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym oraz kolegom,
9) szanowanie poglądów, przekonań i godności innych,
10) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
11) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
12) nie manifestowanie przynależności do grup lub organizacji o charakterze destrukcyjnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym,
13) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
14) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczeń nie pali tytoniu, nowatorskich wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych oraz IQOS-ów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, w tym dopalaczy,
15) przestrzeganie ogólnie przyjętych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
16) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
17) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody.

§ 69

1. Ubiór ucznia powinien być schludny i czysty.
2. Ubiór ucznia nie powinien zawierać elementów będących w sprzeczności z obowiązującymi powszechnie normami społecznymi.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje uczniów ubiór dostosowany do rodzaju wykonywanych ćwiczeń.
4. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój odświętny, na który składają się: biała bluzka lub koszula, spódnica bądź sukienka (dla dziewcząt) albo spodnie ciemnego koloru, żakiet, marynarka lub sweter ciemnego koloru.

§ 70

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1. dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju o którym mowa w ust. 1 ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

4. W przypadku wprowadzenia na terenie szkoły obowiązku noszenia jednolitego stroju dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
5. Do zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

§ 71

1. W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz:
   1) używania telefonów komórkowych,
   2) korzystania z innych urządzeń elektronicznych zakłócających prawidłowy tok lekcji.

   W czasie zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne powinny znajdować się w torbach uczniów.
2. Szkoła nie odpowiada za kradzież na jej terenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 72

1. Organy szkoły mogą przyznać wyróżniającym się uczniom lub oddziałom nagrody za:
   3) wysokie wyniki w nauce, najlepszą frekwencję, i zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
   4) udział w imprezach organizowanych przez organy szkoły,
   5) godne reprezentowanie ~~barw~~ szkoły na imprezach pozaszkolnych, olimpiadach przedmiotowych, konkursach i turniejach,
   6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Nagradzanie może przyjąć następujące formy:
   1) ustnej pochwały lub wyróżnienia,
   2) listu gratulacyjnego,
   3) dyplomu uznania,
   4) nagrody rzeczowej lub stypendium motywacyjnego zależnie od sytuacji finansowej organów szkoły i ustalonych na ten cel środków finansowych.
3. Stypendium motywacyjne może zostać przyznane uczniom, którzy:
   1) uzyskali wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium,
   2) uzyskali wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
4. Szczegółowy sposób i tryb przyznawania stypendium motywacyjnego określa regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
5. Innymi formami wyróżnienia uczniów są:
   1) stypendia miejskie,
   2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   3) stypendium Ministra Edukacji Narodowej oraz
   4) stypendia przyznawane przez inne instytucje lub organy administracji publicznej zgodnie z ich regulaminami.
6. Do przyznanej nagrody uczniom pełnoletnim lub rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.

7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust.6, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje na piśmie ucznia pełnoletniego lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego o ostatecznie podjętej decyzji. Ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 73

1. W stosunku do uczniów nie przestrzegających praw i obowiązków mogą być stosowane kary dyscyplinarne. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Karami dyscyplinarnymi są:
   5) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy,
   6) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w obecności rodziców i pedagoga szkolnego,
   7) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły,
   8) nagana ustna udzielona przez dyrektora na forum szkoły z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej,
   9) skreślenie z listy uczniów.
2. Uczeń pełnoletni lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się od kary, o której mowa w ust.1 pkt. 1) - 5), składając pisemną prośbę do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia z tym, że:
   1) w razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 1 pkt. 1) i 2) wysłuchania dokonuje nauczyciel lub wychowawca klasy, a fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym,
   2) w razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 1 pkt. 3) i 4) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły w obecności wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego; z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca klasy lub pedagog szkolny.

§ 74

1. Uczniowi nie przestrzegającemu obowiązków określonych w § 71 można nakazać wykonanie prac na rzecz szkoły.
2. Niewykonanie prac na rzecz szkoły skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.

§ 75

1. Skreślenie z listy uczniów jest najwyższym wymiarem kary.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku postępowania zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób na terenie szkoły i poza nią, a zwłaszcza w razie:
   1) spożywania lub rozprowadzania na terenie szkoły alkoholu lub innych środków odurzających;
   2) przebywania na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych poza szkołą (wycieczki, wyjścia do kina), w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających;

3) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia ściganego obowiązującym prawem.

3. Skreślenie może nastąpić także:
   1) w przypadkach losowych uniemożliwiających kontynuowanie nauki,
   2) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia,
   3) w przypadku niepodjęcia nauki w szkole w ciągu jednego miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego i nie zawiadomienia szkoły o przyczynach nieuczęszczania na zajęcia,
   4) w przypadku przedłużającej się, nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach obowiązkowych (nieobecność powyżej 50 % godzin zajęć) – dotyczy uczniów nie objętych obowiązkiem nauki,
   5) w przypadku nie dopełnienia w wyznaczonym terminie warunków, jakie zobowiązał się spełnić uczeń celem przyjęcia do Technikum.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na piśmie na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Po skreśleniu z listy uczeń jest zobowiązany do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec szkoły.
6. Od decyzji dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie w sposób bezpośredni lub pośredni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

§ 76

1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie szkoły, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej/zespołu nauczycieli uczących do zadośćuczynienia w formie:
   1) naprawienia wyrządzonej szkody;
   2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
   3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy lub szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów dotyczących odpowiedzialności.

§ 77

1. W przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika uczeń, rodzic (prawny opiekun), wychowawca mają prawo wnieść skargę lub wniosek do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty zajścia.
2. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły. Skargi i wnioski anonimowe nie są przyjmowane. Sekretariat szkoły prowadzi rejestr skarg.
3. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę.
4. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
5. Dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
6. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.

7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoławczym.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział 8
Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 78

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
   6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
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 z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 80

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na pierwszych lekcjach na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (pierwsza godzina wychowawcza, pierwsze zebranie rodziców/prawnych opiekunów) informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i podstaw uczniów. Określają co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
4. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych, realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
5. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do opracowania i przedstawienia uczniom sposobów klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań edukacyjnych.
6. Nauczyciele tego samego przedmiotu (grupy przedmiotów) ustalają wspólne kryteria ocen dla poszczególnych poziomów nauczania oraz wspólne wymagania edukacyjne.

§ 81

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Uczeń ma prawo do dostosowania wymagań edukacyjnych.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   3) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
   4) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
   5) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
   6) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 82

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 lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
7. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 2 i 5 jest obowiązany być na lekcji, jeśli te zajęcia wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z tych lekcji po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów).

§ 83

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. W ciągu roku szkolnego uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w ostatnim tygodniu przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. W klasie programowo najwyższej uczeń podlega klasyfikacji końcowej. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 84

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W okresie czasowego ograniczenia pracy szkoły i nauczania zdalnego zajęcia są realizowane przez ucznia m.in. poprzez podejmowanie aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ucznia ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
4. W okresie czasowego ograniczenia pracy szkoły i nauczania zdalnego ocenianie ucznia może być prowadzone za pomocą dostępnych komunikatorów oraz platform edukacyjnych.

§ 85

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6,
   2) stopień bardzo dobry – 5,
   3) stopień dobry – 4,
   4) stopień dostateczny – 3,
   5) stopień dopuszczający – 2,
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 5). Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6).
3. Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) oraz minus (-) przy ustalonych stopniach dla ocen bieżących. Nie stosuje się znaku „+” dla oceny celującej, ani znaku „ - ” dla oceny niedostatecznej.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z praktyki zawodowej ustala kierownik szkolenia praktycznego. Ocena klasyfikacyjna z praktyki zawodowej wpisywana jest do dziennika elektronicznego w półroczu, w którym odbywała się praktyka i traktowana jest jako ocena roczna.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki nauczyciele biorą przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających

ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontunuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 86

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie:
   1) odpowiedzi ustnych,
   2) kartkówek,
   3) sprawdzianów,
   4) zadań domowych,
   5) pisemnych prac uczniowskich (np.: referaty, rozprawki),
   6) prac wytwórczych i projektowych,
   7) ćwiczeń praktycznych,
   8) aktywności na lekcjach,
   9) prac pozalekcyjnych np. udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
   10) oraz innych form i metod sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych lub wynikających z konieczności kształcenia na odległość (np. nagrania audio oraz odpowiedzi ustne prowadzone za pomocą komunikatorów).
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów cechuje:
   1) jawność,
   2) obiektywizm,
   3) indywidualizacja,
   4) konsekwencja,
   5) systematyczność.

§ 87

1. System bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności ucznia ustala nauczyciel przedmiotu z zachowaniem zasady, iż ocenę śródroczną i roczną wystawia się w oparciu o ocenianie bieżące uzyskane z co najmniej trzech form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, w tym przynajmniej jednej kartkówki lub sprawdzianu.
2. Obowiązują następujące zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
   1) na początku roku nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o liczbie planowanych sprawdzianów, za które uznaje się całogodzinne lub dwugodzinne samodzielne prace pisemne uczniów, obejmujące treści całego działu programu nauczania danego przedmiotu lub dużej jego części;
   2) termin sprawdzianu określa się z tygodniowym wyprzedzeniem; fakt ten odnotowywany jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym;
   3) kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności ucznia zdobyte i ćwiczone na maksymalnie 3 jednostkach lekcyjnych bezpośrednio poprzedzających kartkówkę i trwają nie dłużej niż 20 minut;

4) nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówki i odpytywania ustnego;
5) termin oddania ocenionych przez nauczyciela sprawdzianów i kartkówek wynosi 14 dni roboczych od daty realizacji (może on ulec wydłużeniu w przypadku nieobecności nauczyciela); po upływie tego terminu nauczyciel może wpisać oceny tylko za zgodą ucznia;
6) uczniowie mogą korzystać ze „szczęśliwego numerka" na zasadach określonych przez samorząd uczniowski;
7) prace domowe mogą przyjmować formę pisemną lub ustną i obejmują również systematyczne prowadzenie zeszytów;
8) ocenę niedostateczną za pracę domową otrzymuje uczeń, który nie podjął żadnej próby w celu wykonania zadanej pracy;
9) przy ocenianiu pracy domowej bierze się pod uwagę:
   a) jakość,
   b) staranność – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy nieczytelnej,
   c) dokładność,
   d) terminowość – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy oddanej po wyznaczonym terminie.
10) ocenianie aktywności na lekcji uwzględnia zaangażowanie ucznia i jego rzeczywisty wkład w pracę na lekcji (np. udział w dyskusji, planowanie i organizowanie własnej pracy, współpraca w zespole i pełnione w nim role); za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+" lub ocenę bieżącą.

3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów jest następująca:
   1) w ciągu tygodnia mogą odbywać się 3 sprawdziany, nie więcej jednak niż jeden dziennie; jeżeli sprawdzian dotyczy przedmiotu realizowanego w grupach międzyoddziałowych wówczas dopuszcza się możliwość przeprowadzenia czwartego sprawdzianu;
   2) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie ustalić, uwzględniając warunki zawarte w pkt 1), przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie.
4. Obowiązują następujące zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:
   1) uczeń ma możliwość poprawy ocen bieżących zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu;
   2) po każdym sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i ich poprawy;
   3) nieobecność ucznia na sprawdzianach zaznacza się w dzienniku elektronicznym skrótem „-",
   4) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczenia danej partii materiału; termin i sposób zaliczenia ustala nauczyciel nie później jednak niż 2 tygodnie od momentu przyjścia ucznia do szkoły; termin ten może ulec przedłużeniu w przypadku długotrwałej choroby ucznia;
   5) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu tylko jeden raz w terminie i w sposób wskazany przez nauczyciela;
   6) korzystanie z niedozwolonych pomocy w trakcie odpowiedzi ustnych, kartkówek, sprawdzianów i innych form sprawdzania wiadomości dyskwalifikuje pracę ucznia (nauczyciel wpisuje ocenę negatywną - niedostateczną).

§ 88

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 89

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz,
   2) bardzo dobre – bdb,
   3) dobre – db,
   4) poprawne – popr.,
   5) nieodpowiednie – ndp,
   6) naganne – nag.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
   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,
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innym osobom,
   8) pracę na rzecz środowiska lokalnego (w tym wolontariat).
3. Po klasyfikacji śródrocznej zachowania, wychowawca oddziału informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości podwyższenia rocznej oceny zachowania, przypominając kryteria oceny zachowania. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

§ 90

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową jeśli:
      a) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
      b) systematycznie uczęszcza do szkoły, wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione, a spóźnienia sporadyczne,
      c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
      d) swoją postawą pozytywnie wpływa na innych,
      e) jest zaangażowany w prace na rzecz oddziału, szkoły i środowiska (np. wolontariat),
      f) nie ma nałogów (papierosy, e- papierosy, hazard, alkohol, narkotyki i inne używki),
      g) cechuje go estetyczny wygląd zewnętrzny;
      h) przestrzega postanowień Statutu dotyczących korzystania z telefonów komórkowych, ubioru i zasad usprawiedliwiania nieobecności;
   2) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą jeśli:
      a) ma bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych,

b) systematycznie uczęszcza do szkoły, wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione,
c) cechuje o wysoka kultura osobista,
d) swoją postawą pozytywnie wpływa na innych,
e) aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły;
f) nie ma nałogów (papierosy, e- papierosy, hazard, alkohol, narkotyki i inne używki),
g) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
h) przestrzega postanowień Statutu dotyczących korzystania z telefonów komórkowych, noszenia odpowiedniego stroju i zasad usprawiedliwiania nieobecności;

3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą jeśli:
a) ma dobry stosunek do obowiązków szkolnych,
b) opuścił nie więcej niż 8 godzin bez usprawiedliwienia;
c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
d) cechuje o wysoka kultura osobista,
e) swoją postawą stara się pozytywnie wpływać na innych,
f) rzadko angażuje się w życie oddziału,
g) raczej wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
h) przestrzega postanowień Statutu dotyczących korzystania z telefonów komórkowych, ubioru i zasad usprawiedliwiania nieobecności;

4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną jeśli:
a) ma poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,
b) opuścił do 25 godzin bez usprawiedliwienia;
c) często spóźnia się na lekcje;
d) jego postępowanie w stosunku do kolegów i pracowników szkoły nie zawsze jest właściwe,
e) nie przejawia zainteresowania życiem oddziału i szkoły,
f) nie zawsze przestrzega postanowień Statutu dotyczących korzystania z telefonów komórkowych, ubioru i zasad usprawiedliwiania nieobecności;

5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeśli:
a) ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
b) opuścił powyżej 25 godzin bez usprawiedliwienia,
c) jest niekulturalny,
d) nie respektuje zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
e) dezorganizuje zajęcia,
f) pali papierosy lub e - papierosy na terenie szkoły,
g) udowodniono mu spożywanie alkoholu, narkotyków i innych używek,
h) nie przestrzega postanowień Statutu dotyczących korzystania z telefonów komórkowych, ubioru i zasad usprawiedliwiania nieobecności;

6) uczeń otrzymuje ocenę naganną jeśli:
a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
b) notorycznie opuszcza zajęcia edukacyjne, opuścił powyżej 100 godzin bez usprawiedliwienia,
c) zachowuje się arogancko, bezczelnie, złośliwie, agresywnie,
d) swoją postawą wpływa negatywnie na innych,
e) swoim postępowaniem stale dezorganizuje zajęcia,
f) zostanie mu udowodnione spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek,
g) ma udokumentowany konflikt z prawem.

2. Oceny wzorowej nie może mieć uczeń, który naruszył chociażby jedno kryterium.

3. W każdej z ocen dopuszcza się nieznacznie uchybienia w zakresie 1-2 kryteriów z wyjątkiem zachowania wzorowego.
4. Uczeń, który opuścił 50 i więcej godzin bez usprawiedliwienia traci możliwość uzyskania wyższej niż nieodpowiednia oceny z zachowania.

§91

1. Uczeń dostarcza wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na piśmie najpóźniej na pierwsze zajęcia z wychowawcą w ciągu 5 dni roboczych po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienie może mieć formę:
   1) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność zwolnienia z zajęć szkolnych,
   2) zaświadczenia wystawionego przez odpowiednie organy administracji publicznej potwierdzającego obowiązek (fakt) stawienia się w określonym terminie w siedzibie urzędu,
   3) informacji od rodziców (prawnych opiekunów), przekazanej wychowawcy w formie ustalonej na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
2. Rodzic (prawny opiekun) lub uczeń pełnoletni mogą również usprawiedliwić nieobecność za pośrednictwem dziennika elektronicznego, pisząc wiadomość do wychowawcy klasy z podaniem daty/godziny nieobecności oraz informacji o jej powodzie najpóźniej w terminie 5 dni roboczych po powrocie ucznia do szkoły.
3. Niedokonanie żadnej z czynności określonych w ust.1 i 2 skutkuje uznaniem nieobecności ucznia przez wychowawcę za nieusprawiedliwioną.
4. Uczeń, który opuścił ponad 50% miesięcznych godzin zajęć bez usprawiedliwienia traci prawo usprawiedliwiania swoich nieobecności na podstawie informacji o której mowa w ust. 2.
5. Uczennicom przysługuje miesięczny urlop po urodzeniu dziecka. Po tym okresie, jeśli uczennica nie jest w stanie regularnie uczestniczyć w zajęciach, w ciągu kolejnych 3 miesięcy powinna zgłaszać się do szkoły na zaliczanie wyznaczonych partii materiału (po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu). Następnie uczennica kontynuuje naukę normalnym trybem, a usprawiedliwienia nieobecności dokonuje zgodnie z ust.1 i 2.

§92

1. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną, jeśli wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) miał również formę pisemną.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:
   1) na spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) i konsultacjach z nauczycielami zajęć edukacyjnych, odbywających się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły,
   2) podczas rozmów indywidualnych, które mogą odbywać się w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i nie utrudnia mu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom; nauczyciel ma prawo odmówić rozmowy, jeżeli powyższy warunek nie zostanie spełniony,
   3) poprzez dziennik elektroniczny,
   4) w drodze listownej korespondencji (listy polecone),

5) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniami.

4. Główną formą informowania rodziców (prawnych opiekunów) jest dziennik elektroniczny.

§93

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) proponowanych dla niego negatywnych (niedostatecznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania,
   2) przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Terminy informowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o ocenach wymienionych w ust.1 ustalane są corocznie w organizacji roku szkolnego i podawane do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych do dziennika elektronicznego.
4. Przewidywana śródroczna ocena negatywna (niedostateczna) lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie musi być tożsama z oceną ostateczną.
5. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę klasyfikacyjną zachowania ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia dotyczące procedury wystawiania ocen.

§94

Formy i termin poprawy negatywnej (niedostatecznej) oceny śródrocznej ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem.

§95

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składając w terminie trzech dni od daty otrzymania od nauczyciela propozycji oceny pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
   2) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach,
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
   4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
   5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny.
4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 1 i 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje przyczynę jej odrzucenia.

5. W przypadku spełnienia warunków wymienionych w ust.1 i 2 nauczyciel sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi na daną ocenę, które obejmują całoroczny zakres wiedzy i umiejętności.
6. W przypadku, gdy uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami wymaganymi na daną ocenę, otrzymuje tę ocenę.
7. W przypadku, gdy uczeń nie sprosta wymaganiom określonym na dana ocenę, otrzymuje ocenę wcześniej zaproponowana przez nauczyciela (nie niższą).
8. Decyzja nauczyciela jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§96

Uczeń może zgłosić wychowawcy wraz z uzasadnieniem chęć uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana. Wychowawca na podstawie analizy dokumentacji szkolnej, opinii nauczycieli uczących oraz samorządu oddziału może podjąć decyzję o przyznaniu wyższej oceny.

§97

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 98.
2. Ustalona przez nauczyciela negatywna (niedostateczna) ocena roczna może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 98.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 98.

§98

1. Uczeń, lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych za pośrednictwem nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy.
2. W przypadku uznania zastrzeżeń za zasadne Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w odniesieniu do rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
   2) w odniesieniu do rocznej oceny zachowania – ustala ocenę roczną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
      b) wychowawca oddziału,
      c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      d) pedagog,
      e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

4. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki oraz z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Poprawa rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub wyższą.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
9. Komisja, o której mowa w ust.3 pkt 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Roczna ocena zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej (niedostatecznej) rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
        b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
        c) termin sprawdzianu,
        d) imię i nazwisko ucznia,
        e) zadania sprawdzające i ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
        b) termin posiedzenia komisji,
        c) imię i nazwisko ucznia,
        d) wynik głosowania,
        e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
12. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności dołącza się pisemne prace ucznia, krótką informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokoły, o których mowa w ust.11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W okresie czasowego ograniczenia pracy szkoły i nauczania zdalnego sprawdzian wiadomości i umiejętności może być prowadzony za pomocą dostępnych komunikatorów

i platform edukacyjnych. pozwalających na potwierdzenie samodzielnej pracy ucznia oraz archiwizowanie wyników jego pracy.

§99

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną (niedostateczną) z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Zapis ten dotyczy także negatywnej (niedostatecznej) oceny z praktyki zawodowej.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminator),
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (członek komisji).
3. Egzamin poprawkowy z praktyki zawodowej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzą:
   1) kierownik szkolenia praktycznego, jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel albo nauczyciele przedmiotów zawodowych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz egzaminu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) zadania egzaminacyjne,
   4) termin egzaminu poprawkowego,
   5) imię i nazwisko ucznia,
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca miesiąca września. O przyczynie nieobecności rodzic (prawny opiekun) informuje dyrektora szkoły najpóźniej w następnym dniu po dacie egzaminu.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Do otrzymanej oceny z egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od egzaminu poprawkowego. W przypadku potwierdzenia

zasadności zastrzeżeń, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

12. W okresie czasowego ograniczenia pracy szkół i nauczania zdalnego egzamin poprawkowy może być prowadzony za pomocą dostępnych komunikatorów i platform edukacyjnych, pozwalających na potwierdzenie samodzielnej pracy ucznia oraz archiwizowanie wyników jego pracy.

§100

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z praktyki zawodowej przeprowadza się nie później niż w przedostatnim tygodniu sierpnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:
   1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
   2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
   3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika ze świadectwa szkolnego,
   4) zmieniający typ szkoły lub kształcenie w zawodzie.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki oraz egzaminu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Uczniowi o którym mowa w ust. 8 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotu wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 3,4, 8 pkt 1), przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2) - 4) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.7 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzą:
    1) kierownik szkolenia praktycznego, jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel albo nauczyciele przedmiotów zawodowych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (opiekunowie) ucznia, jako obserwatorzy.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    3) termin egzaminu,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) zadania egzaminacyjne,
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły. O przyczynie nieobecności rodzic (prawny opiekun) informuje dyrektora szkoły najpóźniej w następnym dniu po dacie egzaminu.
17. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny negatywne (niedostateczne) może przystąpić do egzaminów poprawkowych z tych przedmiotów.
19. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i nie usprawiedliwił nieobecności nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
20. Do uzyskanej oceny z egzaminu klasyfikacyjnego rocznej uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia egzaminu klasyfikacyjnego. W przypadku potwierdzenia zasadności zastrzeżeń, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
21. W okresie czasowego ograniczenia pracy szkół i nauczania zdalnego egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony za pomocą dostępnych komunikatorów i platform edukacyjnych, pozwalających na potwierdzenie samodzielnej pracy ucznia oraz archiwizowanie wyników jego pracy.

§101

1. Uczeń czteroletniego technikum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §99 ust.9.
2. Uczeń pięcioletniego technikum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem §99 ust.9 oraz §101 ust.3.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia pięcioletniego technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu

zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

§102

1. Uczeń pięcioletniego technikum, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego albo
   2) przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej

   - przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się do dyrektora szkoły, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
3. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub uczniem pełnoletnim

§103

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę z tym, że:
   1) uczeń klasy I czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1września 2020 r. staje się uczniem klasy I pięcioletniego technikum,
   2) uczeń klasy II czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1września 2021r. staje się uczniem klasy II pięcioletniego technikum,
   3) uczeń klasy III czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2021/2022 nie otrzymał promocji do klasy IV, z dniem 1września 2022 r. staje się uczniem klasy III pięcioletniego technikum,
   4) uczeń klasy IV czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2022/2023 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1września 2023 r. staje się uczniem klasy IV pięcioletniego technikum.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§104

1. Uczeń klasy programowo najwyższej czteroletniego technikum najwyższej kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń klasy programowo najwyższej pięcioletniego technikum kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, z zastrzeżeniem § 102.

§105

1. Uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 106

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści:
   Technikum nr 2 w Tychach.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły umieszczoną na pieczęci urzędowej.
3. Szkoła posiada logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
   1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
   2) uroczystość zakończenia nauki uczniów klas najstarszych.
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
   3) Godło,
   4) Flaga narodowa,
   5) Hymn – Mazurek Dąbrowskiego.

§ 107

1. Zmiany w statucie opracowuje zespół do spraw statutu i przedstawia je do zatwierdzenia radzie pedagogicznej.
2. Nauczyciele nieobecni na posiedzeniu rady pedagogicznej w sprawie wprowadzania zmian w statucie, są zobowiązani do szczegółowego zapoznania się z dokonanymi zmianami.

3. Wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów - na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy i rodziców uczniów - na najbliższym zebraniu rodziców, o zatwierdzonych przez radę pedagogiczną zmianach w statucie.

§ 108

Jednolity tekst Statutu wprowadza się po zmianach zatwierdzonych co najmniej pięcioma uchwałami Rady Pedagogicznej lub po istotnych zmianach dokonanych zgodnie z bieżącym prawem, zatwierdzonych uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 109

Statut wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2019 r. z mocą prawną obowiązującą od 1 września 2019 r.