



Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół im. J. Wybickiego w Ratajach
nr 3/03/2026 z dnia 24 marca 2026r.

Statut

Technikum Zespołu Szkół

im. Józefa Wybickiego

w Ratajach

1 września 2025r.

Spis treści

Nazwa szkoły i podstawowe informacje o technikum	6
Rozdział II.....	7
Cele i zadania technikum	7
Rozdział III.....	13
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	13
Postanowienia wstępne	13
Rozdział IV	15
Zasady oceniania	15
Rozdział V	20
Zasady klasyfikowania i promowania.....	20
Rozdział VI	21
Zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	21
Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów	22
Egzamin klasyfikacyjny	22
Egzamin poprawkowy	23
Rozdział VIII	26
Kryteria ocen zachowania	26
Rozdział IX.....	30
Szczegółowe zasady oceniania i promowania w szkole	30
Zasady oceniania	30
Narzędzia sprawdzania i oceniania	30
Ocenianie	31
Klasyfikacja półroczna i roczna.....	31
Rozdział X.....	32
Organy Technikum.....	32

Dyrektor szkoły.....	32
Rada Pedagogiczna.....	36
Rada rodziców.....	37
Samorząd Uczniowski.....	38
Współpraca organów szkoły.....	39
Rozstrzygnięcie konfliktów wewnętrznych w szkole.....	40
Rozdział XI.....	42
Organizacja technikum.....	42
Organizacja roku szkolnego.....	42
Formy działalności edukacyjnej.....	43
Organizacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w technikum.....	46
Zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych.....	47
Ocenianie.....	47
Praktyki zawodowe.....	49
Biblioteka szkolna.....	50
Doradztwo zawodowe.....	51
Wolontariat.....	52
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	53
Rozdział XII.....	55
Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.....	55
Zakres zadań nauczyciela.....	55
Zakres zadań wychowawcy.....	58
Zespoły nauczycielskie.....	60
Rozdział XIII.....	65
Uczniowie technikum.....	65
Prawa i obowiązki ucznia.....	65

Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.....	67
Procedura postępowania w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach.....	68
Nagrody i kary	69
Postanowienia końcowe.....	74

Rozdział I

Nazwa szkoły i podstawowe informacje o technikum

§ 1

1.Szkoła nosi nazwę Technikum w Ratajach.

2.Siedziba Szkoły: Rataje, ul. Chodzieska 9, 64-800 Chodzież.

3.Organ prowadzący: Powiat Chodzieski, ul. Wiosny Ludów 1, 64-800 Chodzież

4.W skład liceum wchodzi:

1) szkoły ponadpodstawowe:

a) pięcioletnie technikum na podbudowie programowej szkoły podstawowej o 5-letnim cyklu kształcenia kształcące w zawodzie: technik informatyk, technik reklamy, technik fotografii i multimedków, technik grafiki i poligrafii cyfrowej w systemie stacjonarnym

5.Nadzór pedagogiczny sprawowany jest przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

6.Siedziba szkoły znajduje się w Ratajach przy ulicy Chodzieskiej 9.

7.Szkoła używa następujących pieczęci:

1) podłużna kauczukowa o treści:

Technikum w Zespole Szkół

im. Józefa Wybickiego w Ratajach

ul. Chodzieska 9, 64-800 Chodzież

tel. (0-67) 2845-370

8.Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami

Rozdział II

Cele i zadania technikum

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 3

1. Nadrzędnym celem wychowawczym i dydaktycznym szkoły jest pomaganie każdemu uczniowi w wszechstronnym rozwoju jego osobowości, przygotowaniu do dalszego kształcenia oraz świadomego uczestnictwa w życiu własnym, regionu, Polski i świata.
2. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Kształcenie i wychowanie w szkole ma służyć rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, przedsiębiorczości, szacunku dla innych, miłości ojczyzny oraz poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa cywilizacyjnego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła realizuje cele i zadania dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a określone w ustawie z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły*.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) stwarza warunki uczniom dla rozwoju psychofizycznego, umysłowego i emocjonalnego, społeczno-moralnego, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami w duchu poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) umożliwia uczniom zdobycie wykształcenia średniego i zawodowego oraz uzyskania świadectwa dojrzałości i dyplomu technika w określonych specjalnościach;
 - 3) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole, a także podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 4) stwarza warunki uczniom dla rozwoju ich uzdolnień i zainteresowań poznawczych, kulturalno-artystycznych, społecznych i sportowych;
 - 5) przygotowuje do pracy zawodowej i działalności społecznej w środowisku oraz do samokształcenia czy kontynuowania nauki w szkole wyższej.

2. Cele i zadania określone w ust. 1 realizowane są poprzez system opieki psychologiczno – pedagogicznej, którego zadaniem jest:

- 1) popularyzowanie wśród rodziców i nauczycieli podstaw wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych młodzieży;
- 2) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
- 3) różnicowanie wymagań dydaktyczno – wychowawczych w zależności od psychofizycznego rozwoju ucznia;
- 4) dostosowanie wymagań do możliwości psychofizycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi;
- 5) wyjaśnianie uczniom i rodzicom, sposobów przezwyciężania trudności;
- 6) kierowanie do poradni psychologiczno - pedagogicznej celem diagnozy przyczyn trudności i sposobów ich przezwyciężenia;
- 7) bieżący monitoring przebiegu rozwoju psychicznego młodzieży prowadzący do wykrywania nieprawidłowości i diagnozowania ich przyczyn;
- 8) organizowanie warunków do realizacji wniosków wynikających z monitoringu zadań opiekuńczych szkoły;
- 9) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach uczniom napotykających na szczególne trudności w nauce;
- 10) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych (terapia, ćwiczenia, korekcja);
- 11) udzielanie uczniom pomocy w kierowaniu przez nich własnym rozwojem (eliminowanie napięć).
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 24) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 5

1. Zadania opiekuńcze realizowane są również poprzez system pomocy materialnej:

- 1) organizowanie pomocy uczniom opuszczonym, osieroconym z rodzin alkoholowych, zagrożonych demoralizacją, z rodzin wielodzietnych, mających szczególnie trudne warunki materialne;
- 2) uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki zapewnia się stałą bądź doraźną pomoc materialną, względnie występuje do organizacji pomocy społecznej o dodatkowe świadczenia.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu profilaktyki wszelkich zachowań patologicznych. Celem tych działań jest:

- 1) niedopuszczenie do występowania zjawisk patologicznych na terenie szkoły;
- 2) ograniczenie i eliminowanie zachowań agresywnych wśród młodzieży;
- 3) wzmożenie aktywności uczniów i rodziców w kierunku współodpowiedzialności za zachowania i negatywne postępowania młodzieży;
- 4) uświadamianie młodzieży zagrożeń występujących na drogach;
- 5) rozwijanie współpracy nauczycieli z instytucjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa młodzieży;
- 6) informowanie o przyczynach, przejawach i następstwach szczególnie rozpowszechnionych zjawisk patologii społecznej;
- 7) podniesienie estetyki i czystości w szkole, jej otoczeniu i środowisku.

2. Budynki szkoły oraz teren przyległy są monitorowane w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, profilaktyczne i wychowawcze poprzez organizację:

- 1) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych
- 2) zajęć kompensacyjno – wyrównawczych
- 3) zajęć sportowo – rekreacyjnych;
- 4) działalności organizacji szkolnych (zaakceptowanych przez Dyrektora Szkoły).

§ 8

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej:

- 1) W szkole organizuje się w ramach zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (lub sami uczniowie - po osiągnięciu pełnoletności) wyrażą takie życzenie.
- 2) Życzenie powinno być wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponowione w kolejnym roku szkolnym.
- 3) Szkoła ma obowiązek organizowania lekcji religii (etyki) dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału.
- 4) Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki poza szkołą, otrzymują ocenę z tych przedmiotów na świadectwie wydawanym przez szkołę, na podstawie dostarczonego zaświadczenia.

§ 9

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) nauczyciel /wychowawca/ prowadzący zajęcia sprawdza czy miejsce ich prowadzenia nie stwarza zagrożenia dla uczniów;
- 2) dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone dyrekcji szkoły;
- 3) w pracowniach i salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, fizyka, chemia, przedmioty informatyczne) musi być opracowany regulamin określający zasady bezpieczeństwa, umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznani każdorazowo na początku roku szkolnego;
- 4) w pomieszczeniach o których mowa w ust.1 pkt 3), uczniowie nie mogą przebywać bez opieki nauczyciela lub wychowawcy;
- 5) na boiskach sportowych, sali sportowej, basenie - nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany:
 - a) sprawdzić stan i sprawność sprzętu sportowego,
 - b) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekurować uczniów ćwiczących na przyrządach;
- 6) jeśli zdarzy się wypadek należy:
 - a) doprowadzić poszkodowanego do pielęgniarki oraz powiadomić o zdarzeniu,
 - b) dyrektora (wicedyrektora)
 - c) zapewnić opiekę nad klasą nauczyciela niosącego pomoc,
 - d) przekazać poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi) w przypadku nieobecności pielęgniarki.

- 7) w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej należy postępować zgodnie z instrukcją na wypadek pożaru.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) zasady opieki nad grupami uczniowskimi:
 - a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wycieczki wychodzi poza miejscowość;
 - c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej.
 - 2) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia Karty wycieczki i przedłożenia listy uczestników dyrekcji szkoły;
 - 3) Kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły. Natomiast w zależności od jej celu i programu - opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę określa *Regulamin wycieczek szkolnych*.
3. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich reguluje regulamin dyżurowania nauczycieli.
4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
 - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca prowadzi swój oddział przez cały okres nauczania w danym typie szkoły;
 - 2) jeżeli wychowawca klasy działa niezgodnie ze Statutem Szkoły, rodzice i uczniowie mogą wnioskować o zmianę opiekuna;
 - 3) umiejętności wychowawcze są integralnym elementem przy ocenie pracy nauczyciela.
5. Stanowiska z dostępem do Internetu zabezpieczone są przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, w szczególności posiadają oprogramowanie zabezpieczające.

§ 10

1. Wspieranie tożsamości językowej uczniów

1. Szkoła wspiera uczniów w podtrzymywaniu ich tożsamości językowej i kulturowej poprzez działania edukacyjne, integracyjne oraz umożliwienie kontaktu z językiem ojczystym

2. Promowanie wielojęzyczności jako wartości edukacyjnej i kulturowej. Zachęcanie uczniów do pielęgnowania swojego języka ojczystego równoległe z nauką języka polskiego i innych języków obcych.
3. Zapewnienie dostępu do materiałów edukacyjnych w języku ojczystym ucznia. Udostępnianie książek, tekstów i zasobów multimedialnych w językach uczniów, aby wspierać ich rozwój językowy.

Rozdział III

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Postanowienia wstępne

Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- zachowanie ucznia.

§ 11

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 12

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 13

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział IV

Zasady oceniania

§ 14

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje:
 - 1) uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) Rodziców / prawnych opiekunów zasadach WO i wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny.
2. Adnotację o zakresie informacji, wychowawca umieszcza w dzienniku.

§ 16

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 2) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny bieżącej z poszczególnych form. Poprawiona ocena jest odnotowana w e-dzienniku, w tej samej kolumnie. Zapis (ocena popr/ocena pierwsza).
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom.

§ 17

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 18

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 19

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 20

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony*.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową 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.

§ 21

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według

skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem pkt 2.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, z zastrzeżeniem pkt 6.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności uzupełnia braki za I półrocze w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania przewidywanej oceny w dzienniku w rubryce ocen przewidywanych.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis tej oceny w odpowiedniej rubryce w dzienniku dwa tygodnie przed posiedzeniem rady.

§ 22

1. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych

zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego.

§ 23

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

Celujący - 6	97% 100%+
Bardzo dobry - 5	96% - 90%
Dobry - 4	89% - 72%
Dostateczny - 3	71% - 50%
Dopuszczający - 2	49% - 35%
Niedostateczny - 1	poniżej 35%

- 2 Oceny klasyfikacyjne: półroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1,
2. Oceny bieżące oraz półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 24

1. Półroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Półroczne i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Rozdział V

Zasady klasyfikowania i promowania

§ 25

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i dodatkowym. Decyzja rady jest ostateczna.
4. Uczeń, o którym mowa w pkt. 1, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
5. Uczeń kończy szkołę (technikum), jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §25 ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 10.

Rozdział VI

Zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 26

1. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
2. W terminie do **3 dni** po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć u dyrektora szkoły wniosek o dodatkowy sprawdzian.
3. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej.
4. Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do sprawdzianu wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel, ale **nie później niż 2 dni** od złożenia wniosku.
5. Nauczyciel przyjmujący wniosek jest zobowiązany do ustalenia z uczniem i jego rodzicami terminu i sposobu przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności oraz przedłożenia zakresu szczegółowych wymagań edukacyjnych z danych zajęć, zgodnych z oceną, o którą uczeń się ubiega.
6. Ocena uzyskana w wyniku dodatkowego sprawdzania wiadomości i umiejętności nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej i nie podlega trybowi odwoławczemu.

Rozdział VII

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów

Egzamin klasyfikacyjny

§ 27

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej i sporządza się z nich protokół.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) oraz w uzgodnieniu z uczniem, jego rodzicami- egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, informatyki, plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
 11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 17. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niezgodnie z prawem uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie 2 dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną.

Egzamin poprawkowy

§ 28

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z praktycznej nauki zawodu ustala kierownik praktycznej nauki zawodu w pierwszym tygodniu ferii letnich. Egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. W określonych okolicznościach i za zgodą rady pedagogicznej, uczeń mimo że nie zda jednego egzaminu poprawkowego, może być promowany do klasy programowo wyższej.

§ 29

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami.

Rozdział VIII

Kryteria ocen zachowania

§ 30

1. Uczniowi nie wolno:
 - 1) palić papierosów i e – papierosów,
 - 2) spożywać alkoholu,
 - 3) zażywać narkotyków,
 - 4) wygłaszać podczas reprezentowania szkoły opinii naruszających jej dobre imię,
 - 5) opuszczać terenu szkoły w czasie planowych zajęć,
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazu i dźwięku na terenie szkoły bez uprzedniej zgody nauczyciela lub dyrekcji. Podczas zajęć lekcyjnych telefony komórkowe powinny być wyciszone i nie mogą zakłócać przebiegu zajęć.

§ 31

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania ustalone na ocenę bardzo dobrą, a ponadto co najmniej dwa z poniższych wymagań:
 - 1) jest wzorem dla innych pod względem kultury osobistej i norm etycznych,
 - 2) jest laureatem konkursów szkolnych,
 - 3) uczestniczy w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych,
 - 4) inicjuje i organizuje działania na forum szkoły i poza nią,
 - 5) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym.

§ 32

1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania ustalone na ocenę dobrą, a ponadto spełnia większość z poniższych wymagań:
 - 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (apele, konkursy, olimpiady, wycieczki, SU),
 - 2) bierze udział w pracach kół zainteresowań i organizacji szkolnych,
 - 3) inicjuje działania aktywizujące klasę.

§ 33

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły,

- 2) nie ulega nałogom,
- 3) stara się pracować w szkole na miarę swoich możliwości,
- 4) jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję
- 5) troszczy się o zdrowie swoje i innych,
- 6) odznacza się kulturą osobistą
- 7) umie współpracować w grupie,
- 8) aktywnie uczestniczy w życiu klasy.
- 9) stara się nie spóźniać, ma nie więcej niż 1 dzień zajęć opuszczonych bez usprawiedliwienia,
- 10) nie używa wulgaryzmów, pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych,
- 11) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.

§ 34

1. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie można odnieść do co najmniej 2 z poniższych kryteriów:
 - 1) otrzymuje uwagi,
 - 2) w okresie podlegającym ocenie ma nie więcej niż 12 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - 3) nie zawsze pamięta o obowiązkach szkolnych,
 - 4) nie angażuje się w życie klasy szkoły,
 - 5) ulega nałogom.

§ 35

1. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowania można odnieść do co najmniej 2 z poniższych kryteriów
 - 1) wagaruje ponad normy określone na ocenę poprawną,
 - 2) stale spóźnia się na zajęcia – opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje,
 - 3) został ukarany zgodnie ze Statutem Szkoły lub naruszył prawo,
 - 4) jest wulgarny, arogancki, nosi wyzywający strój i makijaż,
 - 5) na terenie szkoły i w miejscach publicznych ulega nałogom i uzależnieniom

§ 36

1. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nagminnie wagaruje (w półroczu ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych),
 - 2) fałszuje dokumenty i usprawiedliwienia,
 - 3) dewastuje mienie szkoły,
 - 4) narusza nietykalność cielesną innych osób oraz ich godność osobistą (psychiczne i fizyczne znęcanie),
 - 5) zażywa, handluje lub rozprowadza narkotyki,
 - 6) wnosi na teren szkoły alkohol lub jest pod jego wpływem,
 - 7) wnosi na teren szkoły materiały pirotechniczne, broń lub inne przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu osób przebywających na terenie szkoły.

Bez względu na wypełnianie przez ucznia szczegółowych kryteriów poszczególnych ocen z zachowania w przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych, picie alkoholu, posiadanie lub używanie narkotyków, wagar, wandalizm, palenie papierosów lub e – papierosów na terenie szkoły pomimo upomnień) uczniowi należy ustalić ocenę naganną.

Ocena zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 37

1. Ocena zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inny dokument potwierdzający specjalne potrzeby edukacyjne, uwzględnia indywidualne możliwości ucznia oraz zalecenia zawarte w dokumentacji.
2. W procesie oceny zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi bierze się pod uwagę:
 1. dostosowanie wymagań wychowawczych do możliwości psychofizycznych ucznia,
 2. stopień realizacji indywidualnych celów wychowawczych,
 3. zaangażowanie ucznia w życie klasy i szkoły, adekwatne do jego możliwości,
 4. postępy w zakresie kompetencji społecznych i emocjonalnych.
3. Wychowawca klasy, we współpracy z zespołem nauczycieli, specjalistami oraz rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, dokonuje oceny zachowania w sposób wspierający rozwój ucznia i jego integrację ze środowiskiem szkolnym.

4. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ocena zachowania może być formułowana w oparciu o indywidualny program wspomagania rozwoju społecznego.

Rozdział IX

Szczegółowe zasady oceniania i promowania w szkole

Zasady oceniania

§ 38

1. Przy ocenianiu bieżącym w szkole stosuje się punktowy system oceniania, zgodnie z kryteriami określonymi przez zespoły przedmiotowe, dopuszcza się również ocenę opisową.
2. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowych uzyskane przez ucznia punkty przeliczone zostają na 6-stopniową skalę ocen:
 - 1) celujący – 6
 - 2) bardzo dobry - 5
 - 3) dobry – 4
 - 4) dostateczny – 3
 - 5) dopuszczający – 2
 - 6) niedostateczny – 1

Narzędzia sprawdzania i oceniania

§ 39

1. W zależności od realizowanego przedmiotu nauczyciel może stosować następujące narzędzia pomiaru dydaktycznego:

Lp	Forma oceny	Skrót	Lp.	Forma oceny	Skrót
Prace pisemne			Odpowiedzi ustne		
1.	Praca klasowa	PK	1.	Odpowiedź	O
2.	Test/ sprawdzian	T / S	2.	Wejściówka	W
3.	Kartkówka	K		Inne	
4.	Referat	R	1.	Aktywność	A

2. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania w dzienniku skrótów form oceniania oraz opis czego dana ocena dotyczy.
3. Nauczyciel wpisuje każdemu uczniowi uzyskaną liczbę punktów przełamując ją maksymalną do zdobycia liczbą punktów.

4. Liczba punktów za aktywność stanowi do 15 % całkowitej ilości punktów możliwych do zdobycia przez ucznia z określonego przedmiotu.

Ocenianie

§ 40

1. Na tydzień przed przewidywanym terminem pisemnych form oceniania, nauczyciel powiadamia uczniów o zakresie materiału do powtórki, a w e-dzienniku wpisuje formę sprawdzającą
2. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian wiadomości i umiejętności, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
3. Powyższe zasady nie obowiązują kartkówek obejmujących materiał z 1-3 ostatnich lekcji.
4. W ciągu 14 dni od przeprowadzenia pisemnej formy oceniania, uczeń musi być poinformowany o jej wyniku. Ocenę należy uzupełnić słownym komentarzem, motywującym ucznia do lepszej pracy.
5. Oceny z dużych sprawdzianów pisemnych nauczyciel zobowiązany jest wpisać kolorem czerwonym.
6. Uczeń może otrzymać szansę na poprawę osiągniętego wyniku punktowego.
7. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn, nie brał udziału w pisemnej formie oceniania może przystąpić do wykonania pracy pisemnej w terminie określonym zgodnym z WZO
8. Uczeń, który nie usprawiedliwił swojej nieobecności podczas przeprowadzania pisemnych form oceniania oraz uczeń, który korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje zero punktów.

Klasyfikacja półroczna i roczna

§ 41

1. Klasyfikacja półroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć zrealizowanych w I półroczu, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w pkt. III oraz na ustaleniu oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w pkt. III oraz na ustaleniu oceny zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu (bez dodatkowych znaków + i -).
4. W ostatnim półroczu realizacji zajęć z przedmiotu, nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia ocen klasyfikacyjnych z poprzednich lat.

Rozdział X

Organy Technikum

Dyrektor szkoły

§ 42

1 Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz:

2) organizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością szkoły;

3) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;

4) sprawuje nadzór pedagogiczny w formie planowych i doraźnych działań ewaluacyjnych, kontrolnych i wspomagających, wynikających z potrzeb szkoły ,

5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Przysługuje mu prawo wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej do chwili wyjaśnienia sprawy;

6) realizuje uchwały rady pedagogicznej;

7) przyjmuje uczniów do szkoły;

8) udziela zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki (zgodnie zobowiązującymi przepisami);

9) zwalnia uczniów od zajęć szkolnych na okres dłuższy niż trzy dni (nie dotyczy zwolnień z powodu choroby ucznia);

10) Dyrektor szkoły:

a) 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,

b) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

c) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ppkt a, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

11) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, 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. W dokumentacji przebiegu nauczania zwolnionego z zajęć ucznia, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/zwolniona".

12) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli praw i obowiązków ucznia oraz innych wewnętrznych regulaminów;

13) wydaje zarządzenia wewnątrzszkolne;

14) zgłasza propozycje zmian w statucie oraz regulaminach szkoły;

15) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

16) zatwierdza plany pracy organizacji szkolnych i stowarzyszeń i organizacji (w części dotyczącej działalności na terenie szkoły);

17) wyraża zgodę na zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki;

18) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

19) w terminie do 15 czerwca, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, jaki będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

20) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

21) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

22) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan

23) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania

24) określa w porozumieniu z radą pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w szkole, dostosowując zasady realizacji projektu do możliwości organizacyjnych i potrzeb szkoły.

25) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.

26) przygotowuje propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

- a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
- b) uwarunkowania lokalne;
- c) miejsce zamieszkania uczniów;
- d) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
- e) możliwości kadrowe.

Po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców propozycję przedstawia do wyboru uczniom.

27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

28) uchwała w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, jeśli rada rodziców w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą rodziców

29) dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

30) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

31) w przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka, współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych, administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

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

Rada Pedagogiczna

§ 43

1. Rada pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły powołanym do analizowania, omawiania i rozstrzygania spraw z zakresu statutowej działalności szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem obrad. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły, bądź projekt jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany,
 - 2) zatwierdza plany pracy szkoły,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) ustala kryteria oceniania i zachowania uczniów oraz tryb odwoławczy od tych ocen,
 - 5) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 6) ustala warunki i zasady przyznawania nagród i wyróżnień uczniom,
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 10) wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) wnioski dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

Rada rodziców

§ 44

1. W Szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki
5. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) opiniuje materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady szkoły;

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Dyrektor może brać udział w zebraniach Rady Rodziców z głosem doradczym.

Samorząd Uczniowski

§ 45

1. Samorząd uczniowski - jest reprezentantem ogółu uczniów. Tryb jego wyboru oraz zakres działania określa odrębny regulamin.

2. Na drodze demokratycznych wyborów ogół uczniów wybiera spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole opiekuna samorządu uczniowskiego oraz rzecznika praw ucznia.

3. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) w porozumieniu z dyrektorem szkoły prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd wyłania przedstawicieli wolontariatu, których zadaniem jest koordynacja działań w zakresie wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

7. Samorząd Uczniowski opiniuje:

- 1) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej liceum w zakresie rozszerzonym;
 - 2) skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 3) oceny pracy nauczyciela o ile z wnioskiem takim wystąpi dyrektor szkoły.
8. Samorząd uczniowski opracowuje plan pracy, który przedstawia do akceptacji dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeśli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

Współpraca organów szkoły

§ 46

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym,
- 2) w sprawach istotnych dla funkcjonowania Szkoły Przewodniczący organów Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów

2. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:

- 1) dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące wszystkich pracowników szkoły.
- 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego – w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
- 3) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

Rozstrzyganie konfliktów wewnętrznych w szkole

§ 47

1. Konflikty wewnątrz Zespołu Szkół rozstrzygane są następująco:

1) konflikt pomiędzy uczniami na terenie oddziału rozstrzygają w kolejności:

- a) samorząd klasowy i wychowawca ,
- b) pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny,
- c) wicedyrektor,
- d) dyrektor szkoły,

2) konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają w kolejności:

- a) wychowawcy,
- b) pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny,
- c) wicedyrektor,
- d) dyrektor szkoły,

3) konflikt pomiędzy uczniem a nauczycielem rozstrzygają w kolejności:

- a) wychowawca klasy,
- b) pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny,
- c) wicedyrektor,
- d) dyrektor szkoły,

4) konflikt pomiędzy uczniem a wychowawcą rozstrzygają w kolejności:

- a) pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny,
- b) wicedyrektor,
- c) dyrektor szkoły,

5) konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielem rozstrzygają w kolejności::

- a) wychowawca i Rada Rodziców,
- b) dyrektor szkoły,

6) konflikt pomiędzy rodzicami a wychowawcą rozstrzyga dyrektor szkoły i Rada Rodziców,

7) konflikt pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły,

- 8) konflikt pomiędzy nauczycielem a dyrektorem rozstrzyga powołany przez radę pedagogiczną zespół mediacyjny.
- 9) Konflikty rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron konfliktu oraz mediatora.
- 10) Termin posiedzenia jest ustalany wspólnie przez zainteresowane strony oraz mediatora.
- 11) Z polubownego posiedzenia sporządza się protokół, pod którym podpisują się strony konfliktu oraz mediator.
- 12) Protokół w terminie 5 dni od posiedzenia jest przedstawiany w wypadkach, o których mowa w 3.1 i 3.2 wicedyrektorowi, a w wypadkach 3.4 i 3.5 dyrektorowi szkoły.
- 13) W wypadku nierozstrzygnięcia konfliktów, o których mowa w 3.1, 3.2, 3.3 oraz 3.4, 3.5, §3.6 organizowane jest następne posiedzenie zainteresowanych stron z udziałem kolejnego mediatora.
- 14) W wypadku braku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia konfliktu na terenie Zespołu Szkół stron konfliktu przysługuje odwołanie do organów zewnętrznych

Rozdział XI

Organizacja technikum

Organizacja roku szkolnego

§ 48

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się do 30 grudnia, oceny proponowane podaje się na dwa tygodnie przed radą pedagogiczną.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, z zastrzeżeniem (terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe);
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni;
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.4), mogą być ustalone:
 - a) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się: egzamin maturalny, etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej;
6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4);
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 3);

8. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu ucznia do szkoły, organizacji zajęć w szkole lub w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
9. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, gdy:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§ 49

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin z przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Dla uczniów niepełnosprawnych można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, na pisemny wniosek rodziców. Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem danej klasy i może nastąpić w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły wicedyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, który obowiązuje po zatwierdzeniu przez dyrektora.

Formy działalności edukacyjnej

§ 50

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z planem nauczania i programami nauczania, właściwymi dla określonej klasy i specjalności.
2. Organizację stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, obowiązkowych i nadobowiązkowych określa tygodniowy rozkład zajęć, sprawowany przez wicedyrektora szkoły w odniesieniu do tej placówki, zaakceptowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego szkoły.
3. Podstawowymi formami pracy szkoły są:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;

- 2) indywidualne nauczanie młodzieży przewlekle chorej na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania nauczycielowi pracującemu w innej placówce. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor szkoły ustala zasady, zakres i czas prowadzenia zajęć;
- 3) dodatkowo zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby dzieci, zajęcia rewalidacyjne indywidualne lub grupowe wynikające z programu rewalidacji (ogólnorozwojowe, kompensacyjne i usprawniające, wspierające i stymulujące rozwój indywidualny);
- 4) zajęcia praktyczne realizowane w zależności od programu klasy z podziałem na grupy;
- 5) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów przeznaczone na pracę z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce oraz zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów; powinny wychodzić one naprzeciw indywidualnym potrzebom uczniów poprzez udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu trudności, rozwijaniu zdolności lub pogłębianiu zainteresowań, a także poprzez sprawowanie nad nimi opieki, zależnie od potrzeb. Wspomagając się tymi godzinami szkoła podstawowa i gimnazjum może również wzbogacić ofertę świetlicy. Godzin tych nie można jednakże przeznaczyć na zajęcia obowiązkowe, opiekę nad uczniami podczas ich dowozu do szkoły, doraźne zastępstwa oraz nauczanie indywidualne.
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 8) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 7 a i b, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 9) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych; zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
- 10) Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 45-60 minut, jednostka zajęć praktycznych - 55 minut.
- 11) Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 12) Oddziały są dzielone na grupy :

- a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów ;
 - b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych , liczących do 24 uczniów;
 - c) na zajęciach wychowania fizycznego - nie więcej niż 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych; w szkole zajęcia te prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
 - d) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - e) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - f) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;
4. Poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą być prowadzone niektóre zajęcia obowiązkowe, a w szczególności zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, nauczanie języków obcych, , zajęć w kołach zainteresowań, zespołach artystycznych i sportowych, a ponadto niektóre zajęcia podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczebność uczestników kół zainteresowań i innych zespołów oraz zajęć fakultatywnych organizowanych w grupach międzyoddziałowych musi być zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli czy studiów wyższych, kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego z dyrektorem szkoły bądź za jej zgodą z poszczególnymi nauczycielami i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwe i higieniczne warunki spożycia ciepłych posiłków, w stołówce szkolnej. Cena posiłku jest ustalana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień, w ramach których nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ustawie KN;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
9. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy
 - 2) arkusz organizacyjny
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć, który powinien być zgodny z zasadami BHP (równomierne obciążenie uczniów zajęciami).
10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
11. Nauczycielowi przysługuje nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela, stosownie do specyfiki danej szkoły.
12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji

§ 51

1. Programy nauczania dla poszczególnych oddziałów wybierają nauczyciele przedmiotów. Mogą to być ich programy autorskie lub programy innych autorów, w tym zmodyfikowane przez nauczycieli.
2. Nauczyciele mogą wybrać podręczniki spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
3. Nauczyciel składa wniosek o dopuszczenie programu do użytku szkolnego do dyrektora szkoły. Szkolny zestaw programów nauczania przyjmowany jest uchwałą rady pedagogicznej, po uprzednim dopuszczeniu przez dyrektora.

Organizacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w technikum

§ 52

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów Szkoły stanowi integralną część kształcenia w danym zawodzie.
2. Zajęcia praktyczne są prowadzone w Pracowniach szkolnych lub u pracodawców.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez Dyrektora szkoły

4. Celem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest pogłębianie i rozszerzanie wiadomości uzyskanych na zajęciach teoretycznych oraz zdobycie umiejętności praktycznych określonych w podstawie programowej dla zawodu, niezbędnych do zdania egzamin potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.
5. Zajęcia praktyczne dla uczniów Szkoły są prowadzone w grupach, których liczebność uwzględnia specyfikę zajęć i gwarantuje bezpieczeństwo uczniom. Liczebność grup na zajęciach praktycznych w poszczególnych zawodach określa regulamin Pracowni szkolnych.
6. Ilość uczniów na zajęciach praktycznych realizowanych u pracodawcy określa odrębna umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem szkoły a pracodawcą w ramach kształcenia dualnego.
7. Udział uczniów w zajęciach praktycznych oraz praktykach zawodowych podlega ocenie.
8. Bieżący nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawuje wicedyrektor, któremu powierzono zadania z zakresu kształcenia zawodowego.

Zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych

§ 53

1. Pracownie szkolne usytuowane są w budynku stanowiącym integralną część siedziby Zespołu
2. Nadzór nad Pracowniami szkolnymi w tym nadzór nad organizacją zajęć praktycznych sprawuje dyrektor szkoły
3. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 min.
4. Zajęcia praktyczne w Pracowniach szkolnych mogą rozpoczynać się od godziny 8.00
5. Przerwy w czasie zajęć praktycznych trwają wg. ustalonego harmonogramu.
6. Nauka w Pracowniach szkolnych realizowana jest z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel.
8. Liczebność grup w poszczególnych zawodach ustala się uwzględniając charakter, specyfikę zajęć, treści programowe, ilość uczniów w klasie, ilość stanowisk na danym dziale i zasady BHP.
9. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor szkoły.

Ocenianie

§ 54

1. Ustalanie ocen z zajęć praktycznych, odbywa się w oparciu o zasady określone w rozdziale WZO oraz opracowane przez nauczycieli zawodu Wewnętrzne Ocenianie (WO).
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne, zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny

na danym stanowisku oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują bezpośrednio od uczniów przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach.
4. Nauczyciele współpracują bezpośrednio z wicedyrektorem, któremu powierzono realizację zadań z zakresu kształcenia zawodowego, wykonują jego zalecenia i wnioski.
5. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zapisów regulaminów poszczególnych pracowni, stosować się do zasad organizacji pracy i zasad BHP a w szczególności:
 - 1) stosować środki ochrony indywidualnej, jeśli wymaga tego bezpieczeństwo wykonywanych prac czy czynności;
 - 2) wykorzystywać maszyny, narzędzia i inne materiały stanowiące wyposażenie pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem jedynie za zgodą nauczyciela;
 - 3) zapoznać się dokładnie z instrukcją BHP oraz stosować w praktyce zawarte w niej wytyczne;
 - 4) swoim zachowaniem nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych;
 - 5) znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa pracy obowiązujące na danym stanowisku roboczym oraz przy wykonywaniu pracy;
 - 6) przed rozpoczęciem pracy sprawdzić swoje stanowisko pracy, upewnić się czy przy pracy nie zagraża niebezpieczeństwo, ewentualne braki natychmiast zgłosić nauczycielowi;
 - 7) bacznie zwracać uwagę na wszelkie znaki ostrzegawcze, tablice, plakaty i ściśle stosować się do ich wskazań;
 - 8) przejścia w pracowniach i na stanowiskach pracy utrzymywać w należyтым porządku i bezpiecznym stanie;
 - 9) w razie wypadku natychmiast powiadomić nauczyciela zawodu lub dyrektora Zespołu.
6. Uczniowi zakazuje się w szczególności:
 - 1) podczas zajęć praktycznych bez wiedzy nauczyciela odchodzić od wyznaczonego stanowiska pracy oraz wychodzić z pracowni;
 - 2) bez wiedzy nauczyciela wykonywać napraw maszyn, instalacji elektrycznej i innych urządzeń;
 - 3) bez wiedzy nauczyciela wykonywać jakichkolwiek prac czy czynności;
7. Za niewłaściwe zachowanie się ucznia podczas zajęć praktycznych stosuje się wobec niego kary zgodnie ze statutem szkoły.
8. Szkody wyrządzone z winy ucznia w majątku stanowiącym własność szkoły pokrywa uczeń lub jego rodzice.

Praktyki zawodowe

§ 55

1. Praktyki zawodowe dla uczniów Technikum odbywają się u pracodawców branżowych w oparciu o odrębne umowy.
2. Umowę o odbycie praktyki zawodowej organizowanej poza Szkołą zawiera Dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę zawodową.
3. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyk.
4. Zawarta umowa określa:
 - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów;
 - 2) nazwę i adres szkoły;
 - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu;
 - 4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu oraz program praktyk;
 - 5) imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu;
 - 6) formę praktycznej nauki zawodu;
 - 7) termin rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
 - 8) prawa i obowiązki stron zawierających umowę.
5. Do umowy dołącza się program praktyk dla danego zawodu, opracowany w oparciu o program nauczania dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora Szkoły.
6. Szkoła kierująca uczniów na praktyki zawodowe:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu poprzez kierownika ds. praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk.
7. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyki zawodowe :
 - 1) zapewniają niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną;
 - 2) zapewniają pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - 3) zapewniają dostęp do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
 - 4) zapewniają realizację programu praktyk;
 - 5) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i informują o możliwości dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;

- 6) powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia przepisów wewnątrzszkolnych lub postanowień umowy.
8. W przypadku naruszenia zasad umowy przez podmiot przyjmujący uczniów na naukę zawodu, naruszenia przepisów w zakresie prawa pracy lub rażących zaniedbań w realizacji programu praktyk szkoła może rozwiązać umowę i przenieść ucznia lub uczniów do innego zakładu pracy.
9. Praktyki zawodowe uczniów mogą być realizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki ulega odpowiedniemu skróceniu.
11. Podstawą zaliczenia praktyk zawodowych jest pozytywna ocena z praktyk, wystawiona przez opiekuna praktyk i wpisana w dzienniczku praktyk, prowadzonego przez ucznia uczestniczącego w praktykach.
12. W wyjątkowych sytuacjach praktyki zawodowe mogą odbywać się w Szkole. Wówczas obowiązki opiekuna pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 56

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły, wspierającą realizację jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Celem biblioteki jest rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, wspieranie procesu nauczania oraz kształtowanie kompetencji informacyjnych.
3. Biblioteka udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rodzicom/opiekunom prawnym zgodnie z obowiązującym regulaminem biblioteki.
4. Działalność biblioteki obejmuje:
 1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
 2. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 3. wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 4. organizowanie wydarzeń promujących czytelnictwo.
5. Nauczyciele współdziałają z bibliotekarzem w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej oraz organizacji wydarzeń promujących czytelnictwo (wspólne projekty edukacyjne, konkursy czytelnicze, wystawy tematyczne).
6. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z zasobów biblioteki. Biblioteka udostępnia podręczniki, lektury szkolne, książki popularnonaukowe oraz multimedia.

7. Biblioteka może organizować wydarzenia otwarte dla rodziców/prawnych opiekunów i lokalnej społeczności (np. kiermasze książek, spotkania autorskie). Wspiera działania promujące czytelnictwo w środowisku szkolnym i poza nim.

8. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb społeczności szkolnej i ogłaszane na początku każdego roku szkolnego.

9. Bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, wychowawcami oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie rozwijania kultury czytelniczej.

Doradztwo zawodowego

§ 57

1. System doradztwa zawodowego, czyli ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System określa: role i zadania doradcy w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania podejmowane przez nauczycieli:
 - 1) prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - 2) wychowawców poszczególnych oddziałów,
 - 3) pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 4) doradcę zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zawiera formy adresowane do:
 - 1) uczniów,
 - 2) rodziców uczniów,
 - 3) nauczycieli,
 - 4) środowiska lokalnego i lokalnego samorządu.
4. Doradztwo może być prowadzone w następujących formach:
 - 1) lekcje wychowawcze z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego, doradcy zawodowego przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych (pomaturalnych),
 - 2) realizacja programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy,
 - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych podstaw przedsiębiorczości,
 - 4) udzielanie rodzicom porad przez wychowawców, pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji,
 - 5) udział w dniach otwartych uczelni

- 6) wykorzystanie informatorów o szkołach wyższych i studiach policealnych,
- 7) przygotowanie do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

Wolontariat

§ 58

1. Szkolny wolontariat działa w ramach pracy samorządu uczniowskiego.
2. Celem głównym szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) osób potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku
 - 2) lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych(po uzyskaniu akceptacji dyrektora);
 - 3) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 4) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) dyrektor
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu, którym może być opiekun samorządu uczniowskiego,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 3) rodziców uczniów;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje regulamin samorządu uczniowskiego.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 59

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych – 60 minut.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców
 - 1) ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą
 - 1) realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo
 - 2) pełnoletniego ucznia.
 9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
 10. Pracę zespołu koordynuje wychowawca, który na bieżąco współpracuje z nauczycielami i specjalistami oraz rodzicami ucznia.
 11. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia

Rozdział XII

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

Zagadnienia podstawowe

§ 60

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Ilość etatów pracowniczych określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni mają obowiązek dbać o przestrzeganie procedur i zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.

§ 61

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora

Zakres zadań nauczyciela

§ 62

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) znajomość i interpretację programu nauczania;
 - b) strukturalizację i logiczny układ treści lekcji;
 - c) zachowanie właściwej korelacji z innymi przedmiotami;
 - d) wyznaczenie celów lekcji i określania stopnia ich zrealizowania,
 - e) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 3) organizację nauczania i uczenia się w czasie lekcji – nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- a) racjonalne wykorzystanie czasu lekcji;
 - b) dobór form pracy uczniów;
 - c) dobór, przygotowanie i umiejętność wykorzystania środków dydaktycznych;
 - d) uświadomienie uczniom celów lekcji i budzenie motywacji uczenia się;
 - e) aktywizowanie ucznia;
 - f) systematyczną kontrolę wyników procesu uczenia się.
 - g) częstotliwość i prawidłowość oceniania pracy i wyników pracy uczniów;
 - h) troskę o poprawność języka uczniów i o właściwe prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
 - i) podsumowanie treści lekcji;
 - j) prawidłowość stosowania i organizowania nauki domowej uczniów.
 - k) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny - nauczyciel powinien:
 - l) utrzymywać klasy w stałej gotowości funkcjonalnej, zapewnić w nich ład merytoryczny i minimum estetyki;
 - m) zabezpieczyć pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny przed zniszczeniem i kradzieżą;
 - n) organizować drobne naprawy i konserwację pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego we własnym zakresie lub zgłosić do dyrekcji uszkodzeń w/w pomocy celem zorganizowania naprawy specjalistycznej;
 - o) w przypadku zagrożeń bhp uczniów uszkodzone pomoce dydaktyczne czy sprzęt szkolny, zabezpieczyć tak, by nie stanowiły zagrożenia do czasu dokonania naprawy;
 - p) dokonywać okresowych przeglądów pomocy dydaktycznych i sprzętów szkolnych celem sprawdzenia zgodności z księgami inwentarzowymi;
 - q) w pełni wykorzystać pomoce dydaktyczne w procesie dydaktycznym;
 - r) wnioskować o wzbogacenie klas o konieczne pomoce dydaktyczne czy sprzęt szkolny;
 - s) wnioskować o wycofanie z użycia nieaktualnych lub uszkodzonych pomocy dydaktycznych lub sprzętu szkolnego.
 - t) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań - obowiązkiem nauczyciela jest:
 - u) pomoc w rozwijaniu zainteresowań ucznia,
 - v) .prowadzenie ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału oraz rodzicami ucznia w cel prawidłowego ukształtowania dalszego rozwoju psychofizycznego ucznia.
2. W swej pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel powinien kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów; nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) ustalenia i zapoznania uczniów z kryteriami ocen z danego przedmiotu, które to kryteria muszą być zgodne z wymogami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) stosowania różnych form sprawdzania wiadomości, dających w uzasadnionych przez ucznia przypadkach, możliwość wyboru formy sprawdzenia wiadomości;
 - 3) uzasadnienia ocen, informowania uczniów o wystawionych i wpisanych do dziennika ocenach;
 - 4) przestrzegania zasady, że zachowanie ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z danego przedmiotu;
 - 5) systematycznego i terminowego sprawdzania form pisemnych, Powinny one być poprawione i zwrócone uczniom do wglądu nie później jak w okresie 2 tygodni. Do tego czasu nie można zastosować innych, pisemnych form sprawdzających.
3. Organizując pomoc uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów - nauczyciel powinien:
- 1) otoczyć ucznia indywidualną opieką;
 - 2) wspólnie z wychowawcą oddziału, zorganizować pomoc koleżeńską w ramach klasy;
 - 3) wspólnie z rodzicami szukać innych form pomocy.
4. W zakresie doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej - nauczyciel zobligowany jest do:
- 1) systematycznego przygotowywania się do lekcji;
 - 2) zaznajamiania się z nowościami wydawniczymi z nauczanego przedmiotu i czasopismami przedmiotowymi;
 - 3) obowiązkowego udziału w konferencjach metodycznych, kursach, zespołach samokształceniowych i przedmiotowych;
 - 4) podnoszenia kwalifikacji przez zdobywanie kolejnych stopni wykształcenia i stopni specjalizacji zawodowej.
- 5) W ramach zadań statutowych szkoły nauczyciel wykonuje inne zajęcia i czynności:
- a) spotkania z rodzicami,
 - b) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,
 - c) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów,
 - d) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych,
 - e) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

- f) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego planu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej raz w roku szkolnym,
- g) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym,
- h) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym,
- i) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

Zakres zadań wychowawcy

§ 63

1. Zasadniczą rolę w procesie wychowawczym szkoły pełni wychowawca jako świadomy organizator i uczestnik procesu wychowawczego, a jednocześnie opiekun ucznia, mający zapewnić mu właściwe warunki samorozwoju psychofizycznego, intelektualnego oraz przygotować do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca organizuje i wspomaga działania zespołowe ucznia.
3. Podejmuje działania umożliwiające rozstrzygnięcie konfliktów w zespołach uczniowskich jak również pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej
4. Sprawując opiekę wychowawczą nad uczniem planuje oraz organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące klasę;
 - 2) formy i tematykę zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec których, potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami (radą klasową), tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączanie ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - d) bieżącego informowania rodziców o ocenach z zachowania.
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);

- 6) zapewnia opiekę nad uczniami w podejmowanych przez klasy pracach społecznie użytecznych i organizowanych formach zajęć pozalekcyjnych.
5. Wychowawca oddziału spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach informacyjnych, minimum jeden raz w półroczu.
6. Wychowawca jest zobowiązany do współdziałania z rodzicami w przypadkach indywidualnych.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a ta z wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Opiekę nad początkującymi nauczycielami sprawuje nauczyciel mentor lub dyrektor szkoły.
8. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolny, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, a także ze szkolną służbą zdrowia.
9. Wychowawca zobowiązany jest do stosowania kar i nagród zgodnych z statutem szkoły.
10. Wychowawca powinien prowadzić następującą dokumentację:
 - 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) arkusze ocen,
 - 3) Świadectwa szkolne.
11. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
 - 2) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
 - 3) na wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) uzasadniony wniosek wychowawcy złożony do Dyrektora Szkoły.

Zespoły nauczycielskie

§ 64

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (samokształceniowe).
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu - przewodniczący,
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru ewentualnych wersji programowych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu lub modernizacji warsztatu dydaktycznego (pracowni przedmiotowych, laboratoriów) a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5. W szkole działać mogą zespoły powoływane w miarę potrzeb w celu rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i legislacyjnych.:
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, ze zm.)

Pedagog, psycholog, pedagog specjalny

§ 65

1. Do głównych zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
3. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. 2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5

Doradca zawodowy

§ 66

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- 6) realizowanie zadań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wykonywanie działań wynikających z realizacji programu realizacji doradztwa zawodowego.

Nauczyciel – bibliotekarz

§ 67

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a. planowe i systematyczne gromadzenie, księgozbioru, czasopism oraz różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych, zgodnie z potrzebami czytelników,
 - b. udzielanie informacji o nowych nabytkach biblioteki,
 - b. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c. informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - d. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - e. pełnienie funkcji doradczo - informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole, g) gromadzenie materiałów edukacyjnych,
 - f. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
 - g. udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu lub w formie wypożyczeń indywidualnych albo dla klas na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - h. inwentaryzację i systematyczne zabezpieczenie zbiorów przed zużyciem;
 - i. dokonywanie selekcji pozycji zbędnych lub zniszczonych,
 - j. opracowanie rocznych planów pracy biblioteki uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców, zespołów przedmiotowych oraz opracowanie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z działalności biblioteki,
 - k. prowadzenie dokumentacji działalności biblioteki i pracy bibliotekarzy.
2. utworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

- b. popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcia do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji.
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a. poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - b. poradnictwo w doborze lektury,
 - c. stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - d. współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej.
4. realizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a. organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych, recytatorskich, wystaw i kiermaszy,
 - b. udział w ogólnopolskich akcjach i programach czytelniczych,
 - c. zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów,
 - d. współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
1. Inne obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:
 1. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 2. uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
 3. dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku lokalnym,
 4. dbanie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki,
 5. proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej,
 6. wykonywanie innych zaleceń Dyrektora wynikających ze specyfiki funkcjonowania szkoły.
3. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami /prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej.
4. Czas pracy bibliotekarza dostosowany jest do organizacji zajęć dydaktyczno wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział XIII

Uczniowie technikum

§ 68

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 69

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki, informacji oraz rozwoju zainteresowań,
 - 2) prywatności (ochrony danych osobowych, zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej itp.),
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogicznymi oraz higieny pracy umysłowej,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 5) korzystania z telefonu szkolnego, w przypadku uzasadnionego kontaktu z rodzicem
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 10) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,; w przypadku organizacji działających poza szkołą za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły,
 - 11) przedstawiania nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 13) do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
 - 14) do powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej 7 dniowym, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości określonych w WZO

15) do korzystania z przywilejów wynikających z wylosowania tzw. szczęśliwych numerów. Przywilejem tym jest zakaz pytania; uczeń jest jednak zobowiązany do pisania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczania na zajęcia lekcyjne zgodnie z podanym planem lekcji;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 5) natychmiastowego uzupełniania wiadomości w przypadku absencji na zajęciach lekcyjnych oraz usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej do końca następnego tygodnia po powrocie do szkoły;
- 6) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole uczeń nie może być pytany pierwszego dnia po powrocie do szkoły, natomiast w następnych dniach obowiązuje go znajomość całości przerobionego materiału;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 8) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;

9) przestrzegania obowiązujących zasad dotyczących stroju codziennego, galowego i sportowego, zgodnie z poniższymi wytycznymi:

a). CODZIENNY STRÓJ ucznia i uczennicy powinien być dostosowany do określonej pory roku, okoliczność, bezpieczny.

b) STRÓJ GALOWY ucznia i uczennicy obowiązuje podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym, wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów oraz innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły. Strój galowy ucznia/uczennicy stanowi biała bluzka lub koszula i granatowa/czarna spódnica/sukienka lub spodnie

c) STRÓJ SPORTOWY ucznia i uczennicy obowiązuje podczas zajęć sportowych zgodny z wytycznymi zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciela wychowania fizycznego.

10) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego;

11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- a) szanowania poglądów i przekonań innych,
- b) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;

c) uczeń nie korzysta z: telefonów komórkowych, nośników informacji MP3, MP4, fotograficznych aparatów cyfrowych.

12) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;

13) przeciwstawiania się brutalności i wulgarności

14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;

15) Uczeń:

a) nie pali tytoniu,

b) nie pije alkoholu,

c) nie używa narkotyków i innych środków odurzających,

d) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

e) dba o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;

16) Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkolnego w czasie trwania zajęć przewidzianych w planie lekcji dla jego oddziału, w tym także jeśli uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii lub wychowania fizycznego, które zostały zaplanowane tygodniowym planem nauczania. Kiedy zajęcia religii lub wychowania fizycznego zostały zaplanowane na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń, który z woli rodziców lub na podstawie orzeczenia lekarskiego nie uczęszcza na te zajęcia, za zgodą dyrektora może później przychodzić lub wcześniej wychodzić ze szkoły, gdy rodzice/opiekunowie prawni wystąpią z taką prośbą i złożą u dyrektora szkoły pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka poza szkołą i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność prawną.

Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.

§ 70

1. W trakcie lekcji nie korzysta się z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych bez zgody nauczyciela.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu, poza zdeponowanym u dyrektora szkoły.

3. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.

4. Nie wolno filmować przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i z dyktafonu czy odtwarzacza MP.

5. W czasie trwania lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP, nie można także korzystać ze słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej.

Procedura postępowania w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach.

§ 71

Rodzic/ opiekun prawny usprawiedliwia nieobecności dziecka poniżej 18 roku życia.

Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole.

1. Podstawą wyegzekwowania nieobecności ucznia jest odnotowanie ich w dzienniku przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Rodzic (opiekun prawny) / uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności od momentu powrotu do szkoły, **nie później jednak niż w ciągu 7 dni.**

Informację przekazuje wychowawcy przez e-dziennik. Konsekwencją niedotrzymania terminu jest nieusprawiedliwiona nieobecność.

3. W przypadku nieobecności ucznia na pierwszej, ostatniej lub innych pojedynczych godzinach lekcyjnych:
 - 1) uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców (pełnoletni uczeń może zwolnić się sam). Zwolnienie odnotowuje się w formie elektronicznej za pomocą dziennika, z wyprzedzeniem – w poprzedzającym dniu lub rano danego dnia. W innym wypadku nieobecność, niepoprzedzona zwolnieniem może zostać nieusprawiedliwiona przez wychowawcę.

2) uczeń może zwolnić się z powodu nagłej, uzasadnionej przyczyny:

- a) u wychowawcy,
- b) u wicedyrektora szkoły lub dyrektora szkoły, jeżeli kontakt z wychowawcą będzie niemożliwy.
- c) Fakt zwolnienia ucznia należy odnotować w dzienniku.
- d) Osoba zwalnająca ucznia jest zobowiązana do poinformowania o tym fakcie jego rodziców/ opiekunów prawnych.
- e) W przypadku złego samopoczucia ucznia, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odebrania ucznia niepełnoletniego ze szkoły.

4. Konsekwencje wynikające z nieusprawiedliwienia godzin:

- 1) kilka godzin nieusprawiedliwionych - indywidualna rozmowa wychowawcy z uczniem,
- 2) kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych – rozmowa wychowawcy z uczniem i jego rodzicami odnotowana w dzienniku,
- 3) 20 godzin nieusprawiedliwionych –nagana wychowawcy z wpisem do dziennika,
- 30 godzin nieusprawiedliwionych - nagana dyrektora szkoły z wpisem do dziennika i poinformowanie o tym fakcie rodziców ucznia.

Nagrody i kary

§ 72

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia, uczeń ma prawo do następujących nagród:
 - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę;
 - 2) pochwały udzielonej przez dyrektora;
 - 3) nagrody książkowej lub rzeczowej (uzgodnionej z wychowawcą klasy);
 - 4) listu pochwalnego kierowanego do rodziców;
 - 5) dofinansowaniu przez szkołę udziału w wycieczce krajoznawczo-turystycznej;
 - 6) honorowego tytułu *Sapere Auso - Miej odwagę być mądrym* dla najlepszego absolwenta w danym roczniku.
2. Z wnioskiem o nagrodę, wyróżnienie lub karę dla ucznia ma prawo wystąpić do Rady Pedagogicznej: wychowawca klasy, Samorząd Uczniowski,
3. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody, wyróżnienia lub kary ma formę wniosku złożonego na piśmie do Dyrektora szkoły.
 - 1) Wniosek może być złożony przez ucznia szkoły lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, w terminie 2 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
 - 2) Składany do Dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody, wyróżnienia lub kary musi zawierać uzasadnienie.
 - 3) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
 - 4) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, Dyrektor szkoły może zasięgać opinii m.in.: wychowawcy oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
 - 5) Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.
4. Za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia mogą być udzielone następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 3) wykonania na rzecz szkoły prac porządkowych;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w organach Szkoły i reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
4. Gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub

w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, **za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego**, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły (katalog prac porządkowych na terenie szkoły określa dyrektor szkoły).

5. Przed zastosowaniem kary wychowawca lub dyrektor mają obowiązek zapoznania się z opinią zainteresowanego ucznia.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od kary:

- 7) w terminie 7 dni od wymierzenia kary skreślenia z listy uczniów do dyrektora szkoły; dyrektor jest zobowiązany przedstawić odwołanie do rozpatrzenia radzie pedagogicznej;
- 8) w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary wymienionej w ust. 1, do kuratora oświaty,

7. W ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania zainteresowani winni otrzymać na piśmie ostateczną decyzję.

8. Tryb ustalania i odwołania od nałożonej kary:

- 1) w przypadku kar określonych w pkt 4.1 odwołanie można złożyć w terminie 7 dni do dyrektora szkoły,
- 2) w przypadku kar określonych w pkt 4.2,3,4.5.6 odwołanie można złożyć w terminie 7 dni do Rady Pedagogicznej.

§ 73

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły i po wyczerpaniu wszystkich innych możliwości oddziaływania wychowawczego: rozmowa z wychowawcą, rozmowa z pedagogiem/psychologiem szkolnym, upomnienie wychowawcy, nagana wychowawcy, nagana dyrektora, wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.

2. Zagrożone są nią postęпки polegające na:

- 1) wszczynaniu bójek i awantur na terenie szkoły,
- 2) umyślnym uszkodzeniu ciała innych uczniów lub pracowników szkoły wywołującym poważne następstwa,
- 3) celowym niszczeniu i uszkodzaniu mienia szkoły;

- 4) świadomym spowodowaniu w szkole niebezpieczeństwa powszechnego polegającego na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku;
- 5) kradzieży mienia szkolnego i prywatnego;
- 6) znieważaniu innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły;
- 7) nieuzasadnionej, długotrwałej absencji;
- 8) paleniu papierosów, spożywania alkoholu, zażywanie narkotyków;
- 9) niespełnienie warunków postawionych przy przyjmowaniu ucznia z innej szkoły (przyjęcie warunkowe).

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje wg następującej procedury:

- 10) wymierzane i zawieszane jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 11) może być zawieszane (nie dłużej niż sześć miesięcy), jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy i samorządu uczniowskiego;
- 12) wniosek dyrektor szkoły, przedstawia radzie pedagogicznej;
- 13) pozytywne rozpatrzenie przez radę pedagogiczną wniosku wstrzymuje wykonanie kary w okresie próby pod warunkiem, że uczeń nie popełni w tym czasie żadnego wykroczenia;
- 14) pisemną decyzję wręcza się rodzicom ucznia.

Rozdział XIV

Ceremoniał szkolny

§ 74

1. Ceremoniał szkolny stanowi opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Ceremoniał Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach jest jednym ze sposobów kształtowania właściwej postawy uczniowskiej, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych, tradycji i zwyczajów panujących w szkole

§ 75

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, do którego należą:
 - 1) sztandar,
 - 2) logo,
 - 3) ślubowanie na sztandar Szkoły składane przez uczniów klas pierwszych,
 - 4) Święto Szkoły,
 - 5) pożegnanie absolwentów,
 - 6) inne.

2. Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski / Narodu / Małej Ojczyzny. Przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji wymaga jego poszanowania Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,;
- 2) białe rękawiczki.

4. Logo jest znakiem promocyjnym szkoły. Ekspozuje się je:

- 1) w korespondencji szkolnej;
- 2) na dyplomach i innych pismach gratulacyjnych;
- 3) podczas uroczystości szkolnych;
- 4) w innych sytuacjach, za zgodą dyrektora.

Uroczystości z udziałem sztandaru

§ 76

1. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych o szczególnej doniosłości, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, ceremonia przekazania sztandaru i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego, apele z okazji świąt narodowych.
2. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych poza terenem szkoły.
3. Sztandar bierze udział w uroczystych obchodach na zaproszenie innych szkół.
4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych, a także, gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
5. O udziale pocztu sztandarowego w uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych decyduje dyrektor szkoły.
6. W uroczystościach z udziałem sztandaru uczniów obowiązuje strój galowy określony w statucie szkoły.

Ubiór Pocztu Sztandarowego

§ 77

1. Poczet sztandarowy z zastrzeżeniem ust. 2 występuje w strojach galowych:

- 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula;
- 2) asysta: biała bluzka i ciemna spódnica / czarna sukienka;

2. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny stosowny strój.

Postawy pocztu sztandarowego

§ 78

1. Wprowadzaniu i wyprowadzaniu sztandaru towarzyszą komendy wydawane przez osobę prowadzącą uroczystość szkolną oraz werble.
2. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
 1. Wprowadzenie sztandaru: Osoba prowadząca uroczystość podaje następujące komendy:
 - a. „Baczność”,
 - b. „Sztandar Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach wprowadzić”;
 - c. „Do hymnu” - trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem około 45°;
 - d. „ Po hymnie” - chorąży i asysta przyjmują postawę „spocznij”. Sztandar znajduje się w pozycji pionowej.
 2. Wprowadzenie sztandaru: Osoba prowadząca uroczystość podaje następujące komendy:
 - a. „Baczność”,
 - b. „Sztandar Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach wyprowadzić”

Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem

§ 79

1. Uroczyste przekazanie sztandaru i ślubowanie nowego pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.
2. W uroczystości przekazania opieki nad sztandarem biorą udział dwa pocztu sztandarowe: poczet sztandarowy absolwentów (pierwszy skład), który przekazuje sztandar, oraz poczet sztandarowy uczniów klas siódmych, który przejmuje sztandar.
3. W uroczystości przekazania jako pierwszy występuje poczet sztandarowy absolwentów ze sztandarem, przy zachowaniu wcześniej omówionych komend.

Rozdział XV

Postanowienia końcowe

§ 80

1. Dokumentacja szkolna prowadzona jest i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§81

1. Statut Szkoły tworzony jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej i przyjmowane są uchwałą.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
4. Zmiany w załącznikach do Statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej zmianie.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.