TECHNIKUM
05-604 Jasieniec, ul. Czerska 1
673009072

Statut

Technikum

w Zespole Szkół

im. Wincentego Witosa

w Jasieńcu

Spis treści

Rozdział I 1
Informacje o szkole 1

Rozdział II 5
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania 5

Rozdział III 17
Organy szkoły 17

Rozdział IV 22
Organizacja pracy szkoły 22

Rozdział V 30
Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego 30

Rozdział VI 32
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 32

Rozdział VII 41
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 41

Rozdział VIII 63
Prawa i obowiązki ucznia 63

Rozdział IX 68
Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym 68

Rozdział X 71
Ceremoniał 71

Rozdział XI 72
Postanowienia końcowe 72

Rozdział I

Informacje o Szkole

§ 1.1 Technikum w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu zwana dalej „szkołą", jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.

1. Szkoła używa niepełnej nazwy: Technikum.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Jasieńcu przy ul. Czerskiej 1; 05-604 Jasieniec.

§ 2.1.Organem prowadzącym szkołę jest powiat grójecki.

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu powiatu grójeckiego.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Technikum w Jasieńcu.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu.

§ 3.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym:

1) dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie;
2) świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 5 lat.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach dwukwalifikacyjnych szkolnictwa branżowego określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:

1) branża handlowa (HAN)Technik handlowiec symbol cyfrowy ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy 522305, symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:

a) HAN.01. Prowadzenie sprzedaży,
b) HAN.02. Prowadzenie działań handlowych;

2) branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT) Technik żywienia i usług gastronomicznych symbol cyfrowy ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy 343404 symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:
   a) HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań,
   b) HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych;
3) branża rolno-hodowlana (ROL) Technik agrobiznesu symbol cyfrowy ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy 331402 symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:
   a) ROL.04. Prowadzenie produkcji rolniczej,
   b) ROL.05. Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie;
4) branża rolno-hodowlana (ROL) Technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki symbol cyfrowy ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy 311515 symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:
   a) ROL.02. Eksploatacja pojazdów, maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie,
   b) ROL.08. Eksploatacja systemów mechatronicznych w rolnictwie;
5) branża ekonomiczno-administracyjna(EKA) Technik ekonomista symbol cyfrowy ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy 331403 symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:
   a) EKA.04. Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej,
   b) EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych;
6) branża fryzjersko-kosmetyczna(FRK) Technik usług fryzjerskich symbol cyfrowy ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy 514105 symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:
   a) FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich,
   b) FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur;
7) branża teleinformatyczna(INF) Technik informatyk symbol cyfrowy ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy 351203 symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:
   a) INF.02. Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych,

b) INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych;

8) branża motoryzacyjna (MOT) Technik pojazdów samochodowych symbol cyfrowy ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy 311513 symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:

a) MOT.05. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych,

b) MOT.06. Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych;

9) branża przemysłu mody (MOD) Technik stylista symbol cyfrowy ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy 311946 symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:

a) MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych,

b) MOD.15. Stylizacja ubioru i kreacja wizerunku;

3a. (uchylony)

4. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Warunki i zasady przyjęcia do Technikum określa Regulamin Rekrutacji.
7. W szkole działa Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora na czas określony.
8. Zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej określa Regulamin Rekrutacji.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. Szkoła prowadzi zajęcia w ramach form pozaszkolnych:
    1) (uchylony)
    2) autorskich programów;
    3) innowacji pedagogicznych.
13. Szkoła ma możliwość kształcenia osób dorosłych w formie zaocznej w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych (KKZ), których program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji zawodowej. Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego w zakresie tej kwalifikacji. Szczegółowy zasady naboru oraz

organizację kształcenia w formie KKZ zawiera Regulamin Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych prowadzanych przez Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu.

14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
15. (uchylony)

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4. 1. Misja szkoły: „Świadomi swoich praw i obowiązków, jak i odpowiedzialności przed przyszłością i narodem, stańcie razem do pracy, pracy wytrwałej, tworząc dobra konieczne dla współczesnych i potomnych..."

2. Wizja szkoły: Szkoła naszych marzeń to taka, która:

1) kształci specjalistów różnych zawodów a ofertę kształcenia dostosowuje do potrzeb rynku pracy;
2) jej absolwenci znajdują zatrudnienie w swoim zawodzie, a ukształtowane umiejętności pozwalają na zdobywanie kolejnych kwalifikacji;
3) współpracuje z różnymi podmiotami gospodarczymi, pracodawcami i na ich potrzeby kształci przyszłych pracowników, przygotowując jednocześnie uczniów do podejmowania świadomych decyzji zawodowych;
4) doskonali umiejętności kluczowe i kompetencje zawodowe;
5) umożliwia uzyskanie certyfikatów, zwiększając mobilność zawodową absolwenta oraz jego konkurencyjność na rynku pracy;
6) dysponuje dobrą bazą dydaktyczną umożliwiającą praktyczną naukę zawodu;
7) jest miejscem przyjaznym dla całej społeczności szkolnej i dba o partnerskie relacje pomiędzy członkami tej społeczności, ale jednocześnie przywiązuje dużą wagę do tradycyjnych wartości wychowawczych, promuje wśród uczniów etos pracy, kulturę zachowania, szacunek wobec drugiego człowieka oraz patriotyzm i wartości obywatelskie;
8) dba o swój wizerunek w środowisku lokalnym;
9) uczniowie:
   a) systematycznie pracują nad własnym rozwojem – posiadają wewnętrzną motywację do wykonywania zadań szkolnych,
   b) odkrywają własne predyspozycje i talenty oraz rozwijają je uczestnicząc w wybranych zajęciach w ramach form pozaszkolnych,
   c) identyfikują się z takimi cechami jak: dobro, prawda, sprawiedliwość oraz umiejętnie odróżniają dobro od zła,
   d) znają historię, kulturą swojego regionu i kraju oraz odczuwają z nią więź i szacunek,

e) propagują ekologiczny model funkcjonowania we współczesnym świecie poprzez właściwe nawyki higieniczne i zdrowotne, znajomość zagrożeń cywilizacyjnych i wykazywanie się asertywną postawą wobec nich,

f) cechują się tolerancją i empatią – pomagają chorym, starszym, pokrzywdzonym przez los,

g) aktywnie uczestniczą w życiu szkoły, kształtują mechanizmy demokracji szkolnej;

10) nauczyciele:

a) są profesjonalistami – posiadają odpowiednią wiedzę, umiejętności i kwalifikacje do realizacji zadań szkoły,

b) dostosowują swoje wymagania do możliwości ucznia – są nastawieni na rozwój jego zdolności,

c) przestrzegają zasad etyki zawodowej – są sprawiedliwi, rzetelni, odpowiedzialni,

d) stale rozwijają i doskonalą swoje umiejętności i warsztat pracy,

e) ściśle współpracują z rodzicami i instytucjami wspierającymi rozwój uczniów,

f) wkładają wiele wysiłku, aby przygotować uczniów do egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego,

g) są zadowoleni z efektów swojej pracy;

11) rodzice:

a) umacniają w swoich dzieciach szacunek do wartości w oparciu o normy moralne,

b) rodzice są i będą pierwszymi i najważniejszymi wychowawcami swoich dzieci,

c) motywują dziecko do rozwoju,

d) zapewniają poczucie bezpieczeństwo i akceptacji,

e) są otwarci na szczerą współpracę z nauczycielami ,wychowawcami i innymi pracownikami szkoły,

f) aktywnie współpracują ze szkołą biorąc udział w tworzeniu dokumentów regulujących pracę szkoły, udział w strukturach szkoły oraz w tworzeniu jej dobrego wizerunku;

3. Absolwent naszej szkoły:

1) jest przygotowany do samokształcenia, podjęcia dalszej edukacji i pracy zawodowej,

2) posiada kompetencje kluczowe;

3) twórczo podchodzi do życia;

4) zna języki obce, umie posługiwać się nimi;

5) dba o zdrowie własne i innych;

6) dokonuje wyborów zgodnie ze swoim sumieniem i światopoglądem;

7) umiejętnie korzysta z komputera i nowoczesnych technik informatycznych;

8) umie porozumiewać się i współpracować w zespole;

9) ma świadomość roli aktywności fizycznej w dorosłym życiu;

10) jest przygotowany do życia w rodzinie i społeczeństwie tzn. umieć żyć w atmosferze odpowiedzialności, tolerancji, szacunku i godności dla siebie i drugiego człowieka;

11) zna i szanuje historię, kulturę i tradycję narodową z jego regionalnym bogactwem;

12) jest wrażliwy na otaczającą przyrodę; piękno natury i ma poczucie odpowiedzialności za stan środowiska naturalnego;

13) wykazuje kreatywność w myśleniu i działaniu;

14) posiada cechy osoby dojrzałej emocjonalnie i społecznie.

4. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest wszechstronny i harmonijny rozwój uczniów zgodnie z osobistymi potrzebami i możliwościami. Wyposażenie uczniów w wiadomości oraz praktyczne umiejętności, które pozwolą im na kontynuowanie nauki oraz zdobycie kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy na zmieniającym się rynku w atmosferze wzajemnej życzliwości i zrozumienia. Pragniemy, aby każdy uczeń osiągnął sukces, umiał żyć z innymi i dla innych, poznał swoje korzenie, historię i kulturę narodową, szanując także kulturę i tradycję innych narodów. Realizację naszego celu będzie wspierać humanistyczny system wartości, oparty na chrześcijańskich i uniwersalnych podstawach, partnerskie relacje między dorosłymi i dziećmi oraz demokratyczny model funkcjonowania społeczności szkolnej. Wspólną pracą przygotujemy uczniów do życia, do radzenia sobie z konkretnymi problemami i otwarcia się na potrzeby drugiego człowieka. Celem naszych działań jest służenie pomocą uczniom, rodzicom i środowisku, a wskaźnikiem sukcesu absolwent dobrze przygotowany do życia w nowoczesnym społeczeństwie europejskim, odpowiedzialny, świadomy podejmowanych decyzji i otwarty na świat.

5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych dla technikum uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

6. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;

3) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
8. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
9. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowania decyzji zawodowych przez uczniów.
10. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
11. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
12. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związaną z kształceniem za granicą.
13. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do dodatkowych zajęć bezpłatnej nauki języka polskiego, zajęć wyrównawczych a w szczególnych przypadkach także wsparcia osoby władającej językiem pochodzenia.
14. Szczegółowe warunki organizacji wsparcia udzielanego uczniom z zagranicy określają odrębne przepisy określają odrębne przepisy.

§5. 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
2) organizacja praktycznej nauki zawodu;
3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
4) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;

5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznych i niedostosowanych społecznie;
8) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
9) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
11) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami współpracującymi ze szkołą.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.

2. Celami działań wychowawczo- profilaktycznych szkoły są:
1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje pedagog, pedagog specjalny i psycholog w porozumieniu z radą rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej pedagog, pedagog specjalny, psycholog i zespół nauczycieli opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 7. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w rozdziale statutu „Wewnątrzszkolne ocenianie".
6. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym za zgodą rodziców kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Szkoła dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczna.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog.
11. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
12. Dyrektor w każdym roku szkolnym organizuje działania dla nauczycieli i rodziców wspierające rozwiazywanie problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

§ 8. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą oraz zespołem nauczycieli uczących danego ucznia jest odpowiedzialny za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
   2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) zajęcia rewalidacyjne.

5. Szkoła przygotowuje uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
7. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog.
8. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11. 1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.
3. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
4. Uczniom u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
5. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
   1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
   2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
   3) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
   4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
   5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
   6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale „Nauczyciele i inni pracownicy szkoły" niniejszego statutu.

5. Szkoła zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia zgodnie z przepisami bhp;

2) zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi określa regulamin dyżurów.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz:
   1) regulamin organizacji wycieczek szkolnych i wyjść grupowych.
   2) (uchylony)
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie ma regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu oraz odrębne przepisy.
9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę .
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły jest możliwe podczas organizowanych uroczystości i innych statutowych działań wynikających z potrzeb szkoły.
11. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
12. Szczegółowe zasady nagrywania i przetwarzania obrazu i dźwięku regulują odrębne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
13. (uchylony)
14. W szkole obowiązują procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych.

14a. W szkole obowiązuję Standardy ochrony małoletnich, które określają:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
2) zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko i zachowania niedozwolone małoletnich;
3) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
4) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;

5) ścieżki postępowania małoletniego w przypadku doznawania przez niego krzywdy - procedury interwencyjne w szkole.

§ 14. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczna opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.

2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta zgodnie z podpisaną umową.
4. Informacja o organizacji opieki zdrowotnej w szkole, planowanych działaniach profilaktycznych w danym roku szkolnym, a także bieżące komunikaty w tym zakresie przekazywane są na bieżąco uczniom, rodzicom i nauczycielom.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana przy braku sprzeciwu rodzica/pełnoletniego ucznia.
6. Sprzeciw o którym mowa w ust.5 wyraża rodzic/pełnoletni uczeń w formie pisemnej .
7. Leczenie stomatologiczne wymaga pisemnej zgody rodzica.
8. Opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami przewlekle chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania za zgoda rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki.
9. Zgoda rodzica o której mowa w ust.8, określa sposób opieki nad uczniem dostosowany do stanu zdrowia ucznia, konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
10. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
11. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
12. W szkole dostępne są apteczki zgodnie z obowiązującymi przepisami a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły, apteczki mobilne znajdują się w gabinecie pielęgniarki.
13. Szkoła niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych o każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej.

14. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej w szkole określa procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 15. 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu;
2) Rada Pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna Rada Pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu;
3) Rada Rodziców, której funkcję pełni wspólna Rada Rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu;
4) Samorząd Uczniowski, którego funkcję pełni wspólny Samorząd Uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu.

§16. 1. Dyrektor Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu zwany dalej „dyrektorem" jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
   1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
   2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
   3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
   4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez powiat grójecki;
   5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Technikum w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu;
   6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2 Statutu Technikum.

4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego: ustala długość przerw międzylekcyjnych; organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
9. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
10. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.
11. W odniesieniu do nieletnich uczniów dyrektor podejmuje działania wychowawcze we własnym zakresie – bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego (poza czynami zabronionymi wyczerpującymi znamiona przestępstwa ściganego z urzędu).
12. Możliwe oddziaływania wychowawcze dyrektora szkoły to:
    pouczenie, ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
13. Zastosowanie środka wymaga jednak uprzedniej zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego.

§ 17. 1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności, kierownik kształcenia praktycznego.

2. Zastępujący wicedyrektor/kierownik wykonuje czynności z zakresu kompetencji dyrektora.

§18. 1. Rada pedagogiczna której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu zwana dalej „radą pedagogiczną" jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników.
5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły.
6. Na wniosek organu prowadzącego, rada pedagogiczna przedstawia opinię o pracy dyrektora szkoły, a także deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rada pedagogiczna przedstawia opinię o pracy dyrektora, a także deleguje kandydata do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
8. Na wniosek dyrektora, rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
9. Na wniosek dyrektora, rada pedagogiczna opiniuje projekt planu finansowego opracowanego przez dyrektora i przekazywanego do organu prowadzącego w trybie prac nad budżetem powiatu grójeckiego.
10. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu".

§ 19. 1. Rada Rodziców , której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu zwana dale „rada rodziców" jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu".
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Na wniosek dyrektora, w trybie oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego, rada rodziców ma prawo do wydania opinii o pracy nauczyciela.
7. Na wniosek organu prowadzącego, rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rada rodziców deleguje przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Na wniosek dyrektora, rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego opracowanego przez dyrektora i przekazywanego do organu prowadzącego w trybie prac nad budżetem powiatu grójeckiego .
10. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
11. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20. 1. Samorząd uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu zwany dalej „samorządem uczniowskim" jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu samorządu uczniów Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu" uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa Prawo oświatowe.
5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu".
6. Dyrektor w drodze przydziału stałych czynności wskazuje opiekuna samorządu, a jego zakres obowiązków jest zawarty w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

§ 21. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 22. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 23. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. Dyrektor przedstawia organom kolegialnym szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.55.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 min. a przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły trwa 15 min. Opuszczanie terenu Zespołu Szkół im Wincentego Witosa w Jasieńcu (rozumianego jako budynki i podwórka) podczas przerw międzylekcyjnych jest zabronione wszystkim uczniom.
12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i wyjść grupowych uczniów.
13. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wycieczek.
14. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie wycieczek określają odrębne przepisy oraz Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i wyjść grupowych.

§ 24. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
   1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
   2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
   3) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zawodu;
   4) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych, realizowanych z uczniem indywidualnie lub grupowo;
   5) przydział wychowawców do oddziałów;
   6) organizację pracy pedagoga i pedagoga specjalnego;
   6a) organizację pracy psychologa;
   7) organizację biblioteki szkolnej;
   8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
   9) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.
5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
   1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
   2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
   3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;
5) dziennik elektroniczny Vulcan ;
6) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Classroom;
7) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe.

7. W czasie nauczania zdalnego obowiązują:
   1) procedura bezpiecznego korzystania z aplikacji G suit Classroom w ramach zdalnego nauczania Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu;
   2) procedura nauczania indywidualnego w czasie pracy zdalnej w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Jasieńcu.
8. Komunikacja nauczyciel - uczeń , nauczyciel – rodzic, dyrektor-nauczyciel odbywać się będzie:
   1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
   2) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji, zatwierdzone do wykorzystania w szkole podczas pracy zdalnej.
9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Będzie miało charakter synchroniczny(zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych) lub asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).
10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość oraz z uwzględnieniem: równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
12. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3;

5) decyzję w sprawie zawieszenia podejmuje dyrektor, który nie musi zasięgać opinii innych organów wewnętrznych lub zewnętrznych. Wymagane jest jedynie zawiadomienie organu prowadzącego o zawieszeniu zajęć;

6) w przypadku zawieszenia zajęć z powodu zbyt niskiej temperatury konieczne jest zorganizowanie nauki zdalnej. Obowiązek taki powstaje w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni;

7) zajęcia zdalne należy zorganizować najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia.

13. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Classroom lub dziennika Vulcan.

14. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Classroom lub dziennika Vulcan, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

15. Uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia poszanowanie sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Classroom lub dziennika elektronicznego Vulcan;
10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
11) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
12) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
13) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
15) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 25. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole może być doradca zawodowy, pedagog lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
4. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Tryb przyjęcia do realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 26. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Celem głównymi Szkolnego Klubu Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
   3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu:
   4) opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu – nauczyciel;
   5) przewodniczący Szkolnego Klubu Wolontariatu – uczeń Zespołu będący wolontariuszem;
   6) wolontariusze stali – uczniowie Zespołu współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
   2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   3) rodziców;
   4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje Regulamin Wolontariatu.

§ 27. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką" jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca przebywania uczniów przed i po zajęciach szkolnych oraz w innych sytuacjach dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   5) czasopisma dla młodzieży;
   6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
   7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
   8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
   9) zbiory multimedialne;
   10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) Uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
      c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
      d) organizowania pomocy uczniom mającym trudności w nauce i szczególnie uzdolnionym w doborze lektur i innych materiałów źródłowych;
   2) Nauczycielami w zakresie:
      a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
      c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
   3) Rodzicami w zakresie:
      a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,

b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin biblioteki.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział V

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego

§ 28. 1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.
3. Szkoła może organizować przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
4. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach nauczanych w szkole, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.
5. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój zawodowy każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 29. 1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
4. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Szkoła dysponuje pracowniami, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu w ramach zawodów nauczanych w szkole.

2. W szkole funkcjonują warsztaty szkolne. Na każdym dziale warsztatowym obowiązują regulaminy korzystania przez uczniów z maszyn i urządzeń.
3. Opiekę nad warsztatami pełni nauczyciel praktycznej nauki zawodu wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3a. Na zajęciach praktycznych obowiązuje strój roboczy.

§ 31. 1. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe w formie:

1) warsztatów u pracodawcy;
2) kursów , zajęć zawodowych w ramach programów unijnych;
3) udziału w konkursach i olimpiadach zawodowych.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
   1) nauczyciel;
   2) nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych;
   3) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
   4) pedagog;
   5) bibliotekarz;
   6) doradca zawodowy;
   7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
   8) pedagog specjalny;
   9) psycholog.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są :
   1) pracownicy administracji:
      a) samodzielny referent,
      b) referent,
      c) księgowy;
   2) pracownicy obsługi:
      a) konserwator,
      b) woźna,
      c) sprzątaczka;
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
5. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze: Kierownik do spraw praktycznej nauki zawodu.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

§ 33. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych im do realizacji zajęć edukacyjnych;
   2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
      a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
      b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
      c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
   3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
   4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
   5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
   6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
   7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
   8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
   9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 34. 1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
   2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
   3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
   4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
   5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
   6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
   7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
   8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 35. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
      b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji; ,
      c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
      d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,

e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) W zakresie prac organizacyjno–technicznych:

a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych |i materiałów ćwiczeniowych,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

e) selekcjonowanie zbiorów,

f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;

2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;

3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;

4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 36. 1. Pedagog oraz psycholog koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

2. Do zakresu zadań pedagoga oraz psychologa należy:

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 stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;

3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym zakresie organizowanie prelekcji i spotkań z uczniami poszczególnych klas;
4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
6) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
7) działanie w zespole nauczycieli-wychowawców i innych zespołów zawodowych w działaniach wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego;
8) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
9) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych;
10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją, SANEPID-em, sądem rodzinnym, sądem dla nieletnich oraz innymi podmiotami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Pedagog oraz psycholog dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).
4. Pedagog oraz psycholog współpracuje z dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły.

§ 37. 1. Doradca zawodowy koordynuje realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w niniejszym statucie.

2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;

4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w wejściu na rynek pracy.

§ 38. 1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
2) udział w posiedzeniach zespołu klasowego w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań;
3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;

10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§ 39. 1. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.

2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
   1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
   2) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela;
   3) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
   4) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegi nauczania, wychowania i opieki szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 40. 1. Kierownik ds. praktycznej nauki zawodu działa w imieniu i z upoważnienia dyrektora realizując zadania i cele określone w statucie, a w szczególności odpowiada za organizację praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych.

2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierownika do spraw praktycznej nauki zawodu określa dyrektor.

§ 41. 1. Zadaniami niepedagogicznych pracowników Szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości jak również realizacja zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

2. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

§ 41a. 1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

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 dostępności, o której mowa w ustawie o 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,

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,

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) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w Rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w §41a ust 1 pkt 1-5 Statutu Technikum.

Rozdział VII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42. 1. Szkoła posiada system oceniania. Do celów oceniania szkolnego należy:

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;
6) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.

§ 43. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej (klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie co najmniej 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej) i rocznej;
2) końcowej.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym statucie;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie Ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
8) ocenianie śródroczne i roczne jest dokonywane na podstawie ocen bieżących.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu– śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 44 ust.2 i § 58 ust. 1. Statutu Technikum.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 44 ust.2 i § 58 ust. 1. Statutu Technikum.
7. Ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych, ale jest podsumowaniem pracy ucznia w całym roku szkolnym i uwzględnia wszystkie oceny uzyskane w ciągu roku szkolnego.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust.2 Ustawy o systemie oświaty.

§ 44. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w nauczaniu tradycyjnym i zdalnym polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
   1) ocena celujący – 6;
   2) ocena bardzo dobry – 5;
   3) ocena dobry – 4;
   4) ocena dostateczny – 3;
   5) ocena dopuszczający – 2;
   6) ocena niedostateczny – 1.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z drugiego półrocza.
5. Wychowawcy na pierwszym w danym roku szkolnym, zebraniu z rodzicami informują rodziców, a nauczyciele na pierwszej lekcji z uczniami informują 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 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami informuje rodziców, a na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy informuje uczniów o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. (uchylony)
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Nauczyciel przedmiotu może przedstawić na pisemny wniosek dyrektora, rodzica, opiekuna prawnego szczegółowe uzasadnienie oceny niedostatecznej śródrocznej i rocznej wystawionej uczniowi.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić podając zastosowane kryteria oceny. Sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych w § 53 ust 1. pkt 10 Statutu Technikum.
13. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu zachowanie i cechy osobowości ucznia.
14. Za jedną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń otrzymuje jedną ocenę.
15. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej 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.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni dalsze kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie udziału w zajęciach wyrównania wiedzy, w konsultacjach przedmiotowych itp.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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 .
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".

20. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie obowiązuje do końca etapu edukacyjnego. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego, w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
21. Nauczyciele oceniają punktowane prace pisemne ucznia zgodnie z kryterium procentowym:
    1) 100% - celujący;
    2) 90% - 99% - bardzo dobry;
    3) 70% - 89% - dobry;
    4) 50% - 69% - dostateczny;
    5) 30% - 49% - dopuszczający;
    6) 0% - 29% - niedostateczny.
22. Ocena jest informacją o spełnianiu wymagań edukacyjnych wg następujących kryteriów:
    1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
        a) (uchylony)
        b) (uchylony)
        c) posiada zintegrowaną wiedzę i umiejętności międzyprzedmiotowe, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i konkursach przedmiotowych odnosząc znaczące sukcesy,
        d) opanował wszystkie treści podstawy programowej w danej klasie;
    2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
        a) niemal w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności wynikające z realizacji treści podstawy programowej w danej klasie,
        b) jest samodzielny i korzysta z różnych źródeł wiedzy w celu rozwiązywania problemów,
        c) jest aktywny na lekcjach i w pracy pozalekcyjnej (bierze udział w konkursach);
    3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności wynikające z realizacji treści podstawy programowej w danej klasie,

b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów oraz posługuje się językiem danego przedmiotu,

c) aktywnie uczestniczy w lekcjach;

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności wynikające z realizacji treści podstawy programowej w danej klasie,

b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów z pomocą nauczyciela,

c) sporadycznie aktywnie uczestniczy w toku lekcji;

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma duże braki wiedzy i umiejętności w realizacji treści podstawy programowej w danej klasie, które można usunąć w dłuższym okresie czasu,

b) jest bierny na lekcjach, ale motywowany i przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie nauczania;

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) ma duże braki wiedzy i umiejętności w realizacji treści podstawy programowej w danej klasie, które nie dają nadziei na ich usunięcie przy pomocy nauczyciela,

b) nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowanie podstawowej wiedzy i umiejętności i mimo pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,

c) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki,

d) braki wiedzy i umiejętności uniemożliwiają mu edukację klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

23. Nauczyciele przygotowują szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów objętych planem nauczania.

§ 45. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) odpowiedź ustna (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie) – uczeń powinien być przygotowany z wiedzy i umiejętności programowych wskazanych przez nauczyciela przedmiotu;

2) odpowiedzi pisemne:

a) kartkówka – niezapowiedziany piętnastominutowy sprawdzian wiedzy i umiejętności obejmujący 3 ostatnie tematy lekcyjne,

b) sprawdzian pisemny (test, praca klasowa,) – to 1 lub 2 godzinny sprawdzian wiedzy i umiejętności obejmujący materiał większy niż ostatnie tematy zapowiedziany i zapisany w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,

c) praca domowa – zadanie domowe w formie pisemnej (ćwiczenia notatki, prace literackie) lub w formie ustnej mające na celu wyćwiczenie zdobytych na lekcji umiejętności;

3) aktywność ucznia – aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość poprzez:

a) przygotowanie do lekcji,

b) czynny udział w opracowaniu tematu,

c) wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela;

4) formy sprawnościowe, doświadczalne (praktyczna realizacja treści programowych poprzez ćwiczenia z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych).

5) uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego i uzupełniania brakujących notatek.

§ 46. 1. Częstotliwość różnych form sprawdzania i oceniania:

1) (uchylony)

2) w tygodniu mogą być przeprowadzone dla jednego oddziału nie więcej niż 3 sprawdziany pisemne (prace klasowe, testy - 1-2 godzinne);

3) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić jeden sprawdzian pisemny w danym oddziale.

4) kartkówka jest równorzędna z odpowiedzią ustną i może być przeprowadzona na każdej lekcji. Jeśli kartkówka jest zapowiedziana przez nauczyciela, uczniowie nie mogą zgłaszać nieprzygotowania do zajęć;

5) zmiana terminu prac pisemnych i odpowiedzi ustnych następuje, gdy:

a) nauczyciel jest nieobecny (wtedy zapowiadana forma sprawdzania wiedzy i umiejętności może być przeprowadzona nie wcześniej niż na drugiej lekcji po powrocie nauczyciela),

b) w szczególnych przypadkach (zawody sportowe, wycieczka, absencja chorobowa) na prośbę klasy nauczyciel przesuwa pisanie pracy na inny termin;

6) krótkie formy (kartkówki) nie mogą być przekładane.

§ 47. 1. Terminy oddawania prac pisemnych:

1) trwające 45 minut i dłużej sprawdziany pisemne oraz testy otwarte ze wszystkich przedmiotów – do 14 dni roboczych;
2) pozostałe formy (kartkówki, testy zamknięte) – do 10 dni roboczych;
3) referaty, albumy, projekty – do 14 dni roboczych.

§ 48. 1. Zasady poprawiania niekorzystnych wyników

2. Oceny niedostateczne ze sprawdzianów pisemnych:
   1) uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu pisemnego (test, praca klasowa), uczeń każdorazowo ustala z nauczycielem termin poprawy. Wszystkie w ten sposób uzyskane oceny są wpisane do dziennika, przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej brana jest ostatnia ocena uzyskana przez ucznia z danego zakresu materiału;
   2) (uchylony)
   3) uczeń ma możliwość przesunięcia terminu poprawy oceny, gdy w ustalonym z nauczycielem terminie był nieobecny z powodu choroby;
   4) powtórzenia i sprawdziany pisemne – zapowiadane są z jednotygodniowym wyprzedzeniem. Terminy prac pisemnych odnotowywane w dzienniku elektronicznym;
   5) uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w trybie i zakresie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49. 1. Egzamin poprawkowy:

1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe w ostatnim tygodniu ferii letnich;
2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a nauczyciel uczący przedmiotu przygotowuje pytania egzaminacyjne;

4) uczeń jest zobowiązany do odbioru od nauczyciela przedmiotu, z którego otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną zakresu materiału oraz wymagań na ocenę wyższą;
5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
6) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 b, 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkół;
7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia;
8) 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;
9) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust 7. Ustawy o systemie oświaty. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
11) rada pedagogiczna biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu obowiązkowego, pod warunkiem, że ten przedmiot jest kontynuowany zgodnie z planem nauczania w klasie programowo wyższej.

§ 50. 1. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć:

2. Każde nieprzygotowanie do zajęć, brak podręcznika, zeszytu lub przyborów uczeń zgłasza na początku lekcji.
3. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć z danego przedmiotu lub nie odrobić zadania domowego bez podania usprawiedliwiającej go przyczyny 1 raz lub 2 razy w półroczu, w zależności od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu. Jeśli uczeń nie przygotuje się do zajęć lub nie odrobi zadania domowego bez usprawiedliwienia po raz kolejny otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W wypadku gdy uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć z przyczyn losowych, sprawdziany obejmujące większą partię wiedzy i umiejętności (powyżej 3 tematów), przenosi się maksymalnie o 1 tydzień od daty jego prośby.
5. W razie dłuższej nieobecności (od 3 do 5 dni) uczeń ma obowiązek uzupełnić treści kształcenia omawiane na zajęciach w ciągu 5 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły. Jeżeli będzie to nieobecność przekraczająca 5 dni roboczych czas uzupełnienia zaległości wydłuża się do 10 dni roboczych.

§ 51. 1. Wyrównywanie braków wiedzy i umiejętności.

2. Uczeń ma prawo do pomocy w ramach:
   1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych w miarę możliwości szkoły;
   2) konsultacji;
   3) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela danego przedmiotu;
   4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacjach naruszenia zasad i norm obowiązujących w szkole i mających wpływ na ustalenie negatywnej oceny zachowania;
   4a) godzin dostępności nauczycieli.

§ 52. 1. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:

1) zapisy w dzienniku elektronicznym , arkuszu ocen;
2) archiwizowanie do końca roku szkolnego sprawdzianów pisemnych (testy, prace klasowe), które nie są oddawane uczniom.

§ 53. 1. Sposoby przekazywania informacji o wymaganiach, postępach i trudnościach edukacyjnych, sportowych i wychowawczych ucznia.

1) na pierwszych zajęciach roku szkolnego uczniowie informowani są o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;

2) na pierwszym zebraniu przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) informacje na temat:
   a) harmonogramu spotkań z rodzicami na dany rok szkolny,
   b) kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
   c) wewnątrzszkolnego oceniania;
3) zebrania z rodzicami odbywają się (obowiązkowe lub informacyjne) wg kalendarza zebrań.
4) uczniowie i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o przewidywanym nieklasyfikowaniu, o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawców lub nauczycieli przedmiotu na zebraniu lub konsultacji indywidualnej w szkole lub poprzez dziennik elektroniczny w terminie nie później niż na dwa tygodnie przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
5) (uchylony)
6) (uchylony)
7) (uchylony)
8) konsultacje indywidualne z nauczycielami odbywają się w czasie ogólnych zebrań szkolnych oraz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (godzina dostępności);
9) udostępnianie uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia regulują zapisy:
   a) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia,
   b) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły,
   c) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną),
   d) udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole bez możliwości wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania;
10) możliwe jest telefoniczne (nauczyciel odnotowuje odbycie rozmowy w dzienniku kontaktów wychowawców z rodzicami) lub poprzez dziennik elektroniczny przekazywanie informacji rodzicom (opiekunom prawnym) o uczniu.

§ 54. 1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania:

1) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z oceną przewidywaną oceny;
2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie tradycyjnej i zdalnej jest uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej; systematyczne uczęszczanie na zajęcia, także w kształceniu na odległość, nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione, przystąpienie do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość;
3) dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych ;
5) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
   a) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
   b) termin tych czynności,
   c) zadania sprawdzające,
   d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
   e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
6) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

1a. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń na piśmie złoży w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z oceną przewidywaną przekonywujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 58 pkt 1c Statutu Technikum.

1b. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;

2) wychowawca klasy;

3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

1c. Z pracy Komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład Komisji;

2) datę posiedzenia komisji;

3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

1d. Decyzja Komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 55. 1. Niezgodne z prawem ustalenie oceny rocznej:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i podejmuje ostateczną decyzję;

3) w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

4) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 lit. a) uzgadnia się z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

3) nauczyciel, o którym mowa w ust. 2, pkt. 1 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

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

4. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

5. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

§ 56. 1. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

2a) uczeń przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4, 5 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) (uchylony)
    3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    4) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

17. Uczeń, któremu z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych nie ustalono śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub kilku przedmiotów jest zobowiązany zdać egzaminy klasyfikacyjne w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
18. Wobec pełnoletniego ucznia, któremu z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych nie ustalono śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub kilku przedmiotów oraz który:
    1) nie wystąpił do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o umożliwienie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych, lub;
    2) rada pedagogiczna odrzuciła jego wniosek o umożliwienie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych, lub;
    3) nie uzyskał pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych wyznaczonych z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zostać wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.

§ 57. 1. Ocenianie zachowania ucznia , także w kształceniu na odległość polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie i regulaminach szkoły.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 58. 1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:
    1) wzorowe (wz);
    2) bardzo dobre (bdb);
    3) dobre (db);
    4) poprawne (pop);
    5) nieodpowiednie (ndp);
    6) naganne (ng).

1a. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.

1b. Udział ucznia w olimpiadach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych lub pracy społecznej nie może przesłaniać oceny niewłaściwego zachowania ucznia.

1c. Ocenę zachowania ustala się uwzględniając poszczególne kryteria:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych gdyż:

a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, bezwzględnie przestrzegając zasad regulaminu i Statutu Szkoły,

b) reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów,

c) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa;

d) wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,

e) godnie reprezentuje Szkołę, troszczy się o jej dobre imię,

f) aktywnie, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,

g) chętnie służy pomocą potrzebującym,

h) bierze udział w działaniach rozwijających jego osobowość,

i) nie zanotowano wobec jego postawy żadnych uwag krytycznych,

j) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,

k) maksymalnie 3 spóźnienia w każdym okresie nauki,

l) bierze udział w konkursach szkolnych, międzynarodowych, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,

b) nie jest obojętny na zło i niewłaściwe zachowanie kolegów,

c) jest kulturalny, co przejawia się w kulturze wypowiedzi i sposobie bycia, szanuje innych, jest tolerancyjny, życzliwy, koleżeński, pomocny, uczciwy,

d) prezentuje właściwą postawę wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,

e) troszczy się o dobre imię Szkoły i własną opinię,

f) aktywnie, uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,

g) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,

h) ma najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych i maksymalnie 5 spóźnień w każdym okresie nauki;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) bez większych zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) przestrzega Statutu Szkoły,

c) jest kulturalny, zdyscyplinowany koleżeński,

d) nie odmawia pomocy,

e) jego stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi nie budzi zastrzeżeń,

f) bierze udział w życiu Szkoły i klasy,

g) nie sprawia kłopotów wychowawczych,

h) ma najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych i maksymalnie 6 spóźnień w każdym okresie nauki;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) czasami nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, w nieznacznym stopniu uchybia zapisom regulaminowym,

b) pewne zastrzeżenia budzi jego kultura osobista i kultura słowa,

c) poprawnie zachowuje się w stosunku do innych,

d) proszony pomaga, ale nie wykazuje przy tym większego zaangażowania,

e) jest raczej bierny w życiu klasy i Szkoły, nie przejawia aktywności w działaniach społecznych,

f) szanuje mienie Szkoły i innych,

g) wykazuje chęć poprawy,

h) ma najwyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych i maksymalnie 8 spóźnień w każdym okresie nauki;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) często lub w rażący sposób łamie regulamin Szkoły,

b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,

c) ma niską kulturę osobistą widoczną w niestosownym, często uwłaczającym innym zachowaniu, wulgarnym słownictwie,

d) jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i Szkoły,

e) często odmawia współpracy z innymi, lekceważy skierowane do niego prośby o pomoc,

f) ma najwyżej 45 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej oraz liczne spóźnienia w każdym okresie nauki;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) nie wypełnia obowiązków szkolnych (liczne nieusprawiedliwione godziny uniemożliwiające jego ocenienie),

b) świadomie łamie obowiązki zawarte w Statucie Szkoły,

c) nie interesuje się życiem klasy i Szkoły,

d) zachowuje się nagannie, ma demoralizujący wpływ na otoczenie,

e) jest wulgarny, agresywny, prowokuje konflikty a nawet bójki,

f) zagraża swoim postępowaniem sobie i innym,

g) upominany, nie wykazuje chęci poprawy,

h) opuścił powyżej 45 godzin, które nie zostały usprawiedliwione,

i) w sprawie ucznia interweniowała policja lub prokuratura,

j) pali papierosy, spożywa alkohol i zażywa narkotyki na terenie szkoły i poza nią;

1d. Tryb ustalania oceny zachowania:

1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje 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, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria;

3) przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych Szkoły, innych uczniów klasy;

4) wychowawca ma obowiązek wpisać przewidywane oceny zachowania do dziennika elektronicznego oraz ma obowiązek powiadomić uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

1e. Przebieg zachowania ucznia jest dokumentowany w dzienniku elektronicznym.

1f. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

1g. 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.

1h. Procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zostały opisane w §54, pkt 1a, 1b, 1c, 1d Statutu Technikum.

2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)

6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)

§ 59. 1. Warunki promowania ucznia:

2. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu zawodowego w kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie w bieżącym roku szkolnym.
3. 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 edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. (uchylony)
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy o systemie oświaty, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń otrzymuje świadectwo, jeżeli jest klasyfikowany ze wszystkich przedmiotów, niezależnie od tego, czy otrzymał promocję, czy nie. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy otrzymuje świadectwo w ciągu siedmiu dni od daty podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną o jego promowaniu.

§ 60. 1. Warunku ukończenia szkoły.

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 i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminów zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie;
2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 2 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
3) Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli jest klasyfikowany ze wszystkich przedmiotów i otrzymał wszystkie oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
4) Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły w ciągu siedmiu dni od daty podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną o jego promowaniu.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 61. 1.Uczeń szkoły ma prawo do:

1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
7) ochrony własności intelektualnej;
8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
12) poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
13) zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości szkoły, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru;
14) korzystania z opieki szkolnej pielęgniarki;
15) korzystania z obozów, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
16) odpoczynku od nauki w okresie przerw świątecznych i ferii.

§62. 1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.

4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postepowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postepowania administracyjnego.

§63. 1.Do obowiązków ucznia należy:

1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§ 64. 1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

1) rodzic lub pełnoletni uczeń zgłasza każdą nieobecności w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny lub pisemne usprawiedliwienie w ciągu 5 dni po powrocie do szkoły.

§65. 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. (uchylony)
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
4a. Uczniowie odzież wierzchnią pozostawiają w szatni oraz dbają o czystość obuwia.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi:
   1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
   2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 66. 1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
   1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
   2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
   3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
   4) przynoszenia do szkoły broni i ostrych narzędzi.

§ 67. 1. Uczniom zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych:
   1) aparaty powinny być wyłączone i schowane podczas zajęć edukacyjnych, chyba że dzieje się to za zgodą nauczyciela w celach dydaktycznych;
   2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy".

§ 68. 1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencję, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Formy nagród dla uczniów to:
   1) list gratulacyjny dyrektora;
   2) dyplom uznania;
   3) nagroda rzeczowa.

3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, na wniosek wychowawcy, nauczycieli lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Nagrody i wyróżnienia są wręczane uczniom na apelach i innych uroczystościach szkolnych.
5. Wyróżniony uczeń odbiera przyznaną nagrodę na forum społeczności szkolnej.
6. Uczeń lub jego rodzic mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia.
8. Rozstrzygnięcie zastrzeżenia przez Dyrektora jest ostateczne .

§ 69. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.

2. Formy kar dla uczniów to:
   1) pisemna nagana wychowawcy;
   2) pisemna nagana dyrektora;
   3) zakazem uczestniczenia w szkolnych imprezach i wycieczkach;
   4) obciążeniem finansowym za wyrządzone szkody materialne;
   5) wykonanie pracy na rzecz szkoły;
   6) przeniesieniem do innej szkoły;
   7) ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły;
   8) usunięcie ucznia ze szkoły.
3. Przy naruszeniu porządku szkolnego nie ma obowiązku stosowania gradacji kar.
4. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od kary wychowawcy do dyrektora szkoły, a od kary dyrektora szkoły może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w ciągu 7 dni od dnia otrzymania kary.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary, uchylić karę, zmienić karę na niższą, utrzymać karę w mocy. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Kary ulegają zatarciu i usunięciu z akt ucznia po upływie roku lub wcześniej na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.

§ 70. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły, w przypadku gdy:
   1) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;

2) udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
3) spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły;
4) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni.

2. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku, gdy opuścił 50 % bez usprawiedliwienia, obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu następujących po sobie 3 miesięcy, a jego sytuacja edukacyjna nie wskazuje na możliwość uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły w danym roku szkolnym.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dyrektor informuje ucznia o możliwościach kontynuowania nauki lub ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.
5. Uczeń, który nie pojął nauki bez usprawiedliwienia w danym roku szkolnym w terminie do 30 września może być skreślony z listy uczniów szkoły.

Rozdział IX

Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 71. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

1) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
2) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka;
3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
6) udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
7) udzielania pomocy uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
8) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
9) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

1) diagnozowania środowiska ucznia;
2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
3) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielania informacji w tym zakresie;
4) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

§ 72. 1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:

1) zapoznawanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowym ocenianiem na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
3) udział rodziców w realizacji zadań wynikających z planów pracy Szkoły i klasy;
4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
5) organizowanie pomocy rodzicom pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.

2. W celu zapewnienia uczniom podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic ucznia przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
   1) wychowawcą:
      a) podczas zebrań klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
      b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
      c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
      d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
      e) poprzez e-dziennik;
   2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
      a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
      b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
      c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku;
   3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   4) dyrektorem Szkoły:
      a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
      b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą;

4. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu są zawarte w rozdziale VII niniejszego statutu warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Rodzice mają obowiązek:
   1) dbać o regularne uczęszczanie swojego dziecka do szkoły;
   2) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach i wnosić o usprawiedliwienie nieobecności swojego dziecka;
   3) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie swojego dziecka.
6. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami uczniów określone są w odrębnych dokumentach Szkoły.

§ 73. 1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
5. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
6. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
7. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
   1) określenie problematyki innowacji;
   2) proponowany termin realizacji;
   3) formę i metody realizacji;
   4) cele innowacji;
   5) ewaluację.
8. Nauczyciele realizujący przedsięwzięcie innowacyjne składają sprawozdanie na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

Rozdział X

Ceremoniał

§ 74. 1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Sztandar towarzyszy przy wszystkich uroczystościach szkolnych.

3. Ceremoniał szkolny, który jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2) ślubowanie klas pierwszych;
3) ślubowanie i pożegnanie absolwentów;
4) święto Edukacji Narodowej;
5) obchody dnia patrona;
6) o charakterze patriotycznym.

4. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.

5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

6. Godło znajduje się w każdej sali lekcyjnej.

7. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

8. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.

9. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o wzorowej postawie.

10. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy dyrektorowi na początku danego roku szkolnego.

11. Opiekę nad pocztem sztandarowym sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora

12. Szczegółowe zasady działania pocztu sztandarowego określa jego regulamin.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 75. 1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 76. 1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.

§ 77. 1. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.

2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 26 września 2024 roku. Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 6/2024/2025 z dnia 25 września 2024r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół im. W. Witosa
w Jasieńcu
mgr inż. Dorota Nowak-Michałowska