

Załącznik do uchwały nr 8 Rady Pedagogicznej z dnia 25 listopada 2021 roku

STATUT
Technikum Nr 1 w Kępnie
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 1
w Kępnie

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA	3
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II. CELE I SZCZEGÓŁOWE ZADANIA TECHNIKUM	6
ROZDZIAŁ III. ORGANY TECHNIKUM.....	10
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA TECHNIKUM.....	12
Formy i organizacja praktycznej nauki zawodu.....	15
ROZDZIAŁ V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW TECHNIKUM	22
ROZDZIAŁ VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	23
Zasady korzystania z telefonów komórkowych	27
Nagrody i kary.....	28
Skreślenie ucznia z listy uczniów.....	30
Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów.....	30
ROZDZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	31
Zasady oceniania zachowania	42
Szczegółowe kryteria ocen zachowania	44
ROZDZIAŁ VIII. WARUNKI POBYTU W TECHNIKUM ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO.....	48
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	50

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
- Rozporządzenie ministerstwa Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 493 ze zm.).

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła jest publiczną ponadpodstawową jednostką kształcenia zawodowego i nosi nazwę: „Technikum Nr 1 w Kępnie w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie”
2. Siedziba Technikum:
ul. Sienkiewicza 25, 63-600 Kępno.
3. Technikum Nr 1 w Kępnie wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kępiński z siedzibą ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie, w skrócie ZSP Nr 1 w Kępnie;
2. **Technikum, Szkole** – należy przez to rozumieć Technikum Nr 1 w Kępnie wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie;
3. **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. **ustawie prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
5. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Technikum Nr 1 w Kępnie;
6. **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, nauczycieli zajęć praktycznych, nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego;

7. **pracownikach** – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w zespole, niezależnie od formy zatrudnienia i czasokresu stosunku pracy;
8. **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkół dla młodzieży, o ile zapis nie stanowi inaczej;
9. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów szkół młodzieżowych niepełnoletniego ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
10. **wychowawcy lub opiekunie** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Technikum;
11. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Powiat Kępiński;
12. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 4.

1. Technikum prowadzi kształcenie w następujących zawodach:
 - 1) technik informatyk,
 - 2) technik ekonomista,
 - 3) technik architektury krajobrazu,
 - 4) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 5) technik organizacji reklamy,
 - 6) technik reklamy,
 - 7) technik handlowiec,
 - 8) technik mechanik,
 - 9) technik ochrony środowiska.
3. Cykl kształcenia w Technikum trwa 5 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
4. W latach szkolnych 2019/2020 – 2022/2023 w pięcioletnim technikum prowadzi się klasy dotychczasowego czteroletniego technikum, aż do czasu likwidacji tych klas.

§ 5.

1. Ukończenie Technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po złożeniu egzaminu zawodowego/potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Kierunki kształcenia ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rynku pracy i możliwości Szkoły.
3. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom zawodowy po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.
4. W Technikum zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenie zawodowe zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach.

ROZDZIAŁ II.

CELE I SZCZEGÓŁOWE ZADANIA TECHNIKUM

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Szkoły są:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Szkoły;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
4. Celem kształcenia zawodowego jest:
- 1) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych;
 - 4) wdrażanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i rozumieniem jej znaczenia społeczno – gospodarczego.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do wieku uczniów i potrzeb, wspólny dla wszystkich typów szkół.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
5. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo – profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego, program ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8.

1. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
3. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach.
4. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 9.

1. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10.

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela, opiekuna i Szkoły.

§ 11.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

ROZDZIAŁ III. ORGANY TECHNIKUM

§ 12.

Organami Technikum są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie;
- 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie.

§ 13.

1. Każdy z wymienionych w § 12 organów działa zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 14.

1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
4. Obowiązki i kompetencje Dyrektora Szkoły zawarte są w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna Technikum wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie nie zachowując swojej odrębności.
2. Szczegółowy zakres kompetencji stanowiących i opiniujących Rady Pedagogicznej zawiera Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 1 w Kępnie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

§ 16.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z każdego oddziału szkolnego.
4. Szczegółowe zadania Rady Rodziców zawiera Statut Zespołu Szkół.
5. Rada Rodziców działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

§ 17.

1. W Technikum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Szczegółowe zadania Samorządu Uczniowskiego zawiera Statut Zespołu Szkół.
4. Samorząd Uczniowski działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

§ 18.

Zasady współpracy wszystkich organów szkół wchodzących w skład Zespołu zawiera Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie.

§ 19.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy wszystkimi organami szkół wchodzących w skład Zespołu określa Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 20.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe w terminach określonych przez przepisy prawa oświatowego.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. W Szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
5. Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 20 minut, w zależności od organizacji zajęć.

§ 23.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 10 dni w Technikum.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywają się egzaminy zewnętrzne,
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;

- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
6. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 5, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
7. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 5, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
8. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) wariant mieszany – hybrydowy – organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) wariant zdalny – organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania Szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

§ 24.

1. Uczniom Szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 25.

Formy i organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.
2. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych oraz w formie praktyk zawodowych.
3. Kształcenie praktyczne może być realizowane u pracodawców lub w pracowniach szkolnych.
4. W warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświatowych kształcenie praktyczne może być realizowane w formie projektu edukacyjnego.
5. Kształcenie praktyczne organizowane w zakładach pracy prowadzone jest pod kierunkiem opiekunów, którymi mogą być kierownicy zakładów pracy/pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, posiadający odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin.
7. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
8. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.
9. Zajęcia praktyczne odbywają się na podstawie umowy zawartej między Szkołą a podmiotem przyjmującym uczniów.

10. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
11. Zajęcia zaliczane są przez nauczyciela przedmiotów zawodowych w danym zawodzie we współpracy z kierownikiem praktycznej nauki zawodu, na podstawie zaświadczenia wystawionego przez zakład pracy.
12. Praktyki zawodowe są organizowane u pracodawców i w pracowniach szkolnych.
13. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.
14. Praktyka zawodowa jest organizowana przez szkołę na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Szkołą a pracodawcą.
15. Zakład pracy przyjmujący praktykantów zobowiązany jest do zapewnienia warunków do realizacji praktyki.
16. Praktyki zawodowe mogą być także organizowane w ramach pozyskiwanych przez Szkołę środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
17. Szczegółową organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określa „Regulamin praktycznej nauki zawodu”.

§ 26.

1. Do realizacji zadań statutowych Technikum zapewnia możliwość korzystania z bazy dydaktycznej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie wyposażonej w sprzęt i pomoce dydaktyczne, w sposób umożliwiający prawidłową realizację programu nauczania.
2. Technikum może tworzyć pracownie przedmiotowe i inne komórki organizacyjne w celu realizacji programów nauczania.

§ 27.

1. W celu realizacji zadań statutowych Technikum korzysta z biblioteki i jej zasobów pozostających w dyspozycji Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie.
2. Szczegółową organizację biblioteki oraz warunki korzystania z biblioteki szkolnej przez uczniów określa Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie.

§ 28.

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego poprzez możliwość udziału w działaniach Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Celem Szkolnego Koła Wolontariatu jest rozwijanie wśród młodzieży wrażliwości na problemy i potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
3. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania szkolnego wolontariatu.
5. Opiekę nad szkolnym wolontariatem sprawują koordynatorzy wyznaczeni spośród grona nauczycieli przez Dyrektora.
6. Zasady pracy Szkolnego Koła Wolontariatu regulują odrębne przepisy.

§ 29.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej Szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej Szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 30.

1. W szkole jest zorganizowany wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy dotyczącej własnych predyspozycji i potrzeb zawodowych,
 - 2) rozwijanie kompetencji związanych z rozwojem osobistym i zawodowym,
 - 3) dostarczanie wiedzy z zakresu rynku pracy oraz umiejętności poruszania się po nim,
 - 4) udzielanie pomocy w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych.
3. Poradnictwo zawodowe stanowi system działań oparty na współpracy wielu podmiotów.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w oddziałach w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursów;
 - 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 9) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
 - 10) wywiadów i spotkań z absolwentami.
5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie, zawodów;
 - 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 3) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
6. W procesie doradczym uczestniczą nauczyciele, wychowawcy klas, specjaliści i inne osoby wspomagające.
 7. Osobą odpowiedzialną za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest Dyrektor.
 8. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
 9. Zadaniem szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, Programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 7) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w Programie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego;
 - 8) realizacja działań wynikających z Programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

§ 31.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły prowadzone jest poprzez:
- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez dziennik elektroniczny, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze organizowane są raz na kwartał i w miarę potrzeb.

§ 32.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, a szczególności znajomości celów i zadań Szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;

- 2) zgłaszania do Programu wychowawczo – profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i, na ich wniosek, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 9) uczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) informowania Dyrektora o stanie zdrowia ucznia, jeżeli ma to wpływ na wyniki w nauce i zachowanie ucznia na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych pisemnie lub telefonicznie w terminie ustalonym przez wychowawcę klasy, nie dłuższym niż dwa tygodnie, licząc od dnia powrotu ucznia do Szkoły oraz informowania wychowawcy o dłuższej nieobecności ucznia.
 - 4) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań; w przypadku nieobecności na zebraniu z rodzicami skontaktowania się z wychowawcą klasy w terminie jednego tygodnia od dnia zebrania.
 - 5) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 6) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 7) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 8) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 9) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z higienistką szkolną;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko.

ROZDZIAŁ V.

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW TECHNIKUM

§ 33.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. Zadaniem innych pracowników Szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników ustala Dyrektor.

§ 34.

1. Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawową funkcją dydaktyczną Technikum, a także wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły określa Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie.

ROZDZIAŁ VI.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 35.

1. Obowiązek nauki trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w Szkole.
4. Zasady postępowania rekrutacyjnego zawarte są w Ustawie Prawo oświatowe
5. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określają odrębne dokumenty.

§ 36.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Zasady traktowania członków społeczności szkolnej:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

- 3) zakazane i karane jest szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w Szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - c) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 37.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności,
 - 2) przygotowywać się rzetelnie do udziału w zajęciach edukacyjnych; aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, punktualnie uczęszczać na lekcje oraz właściwie zachowywać się podczas zajęć,
 - 3) wykonywać polecenia nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych oraz wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 4) przestrzegać zasad uczciwości – nie stosować niedozwolonych praktyk podczas pisania prac oraz szanować prawo autorskie,
 - 5) w terminie do 14 dni od zakończenia okresu absencji wystąpić do swojego nauczyciela wychowawcy z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności,

- 6) w razie konieczności wcześniejszego wyjścia ze Szkoły przedstawić swojemu wychowawcy lub dyrektorowi dyżurującemu prośbę rodzica o pozwolenie na samodzielne opuszczenie przez ucznia zajęć lekcyjnych w czasie trwania lekcji,
- 7) uczeń w przypadku nieobecności mającej trwać dłużej niż 7 dni powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę, podając uzasadnienie.
- 8) prośby wymienione w punktach 5) i 6) powinny być przedstawione pisemnie,
 - a) w przypadku ucznia niepełnoletniego podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna,
 - b) w przypadku ucznia pełnoletniego, o ile wyrazi wolę samodzielnego usprawiedliwiania się podstawą usprawiedliwienia jest oświadczenie ucznia; o zasadności usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy,
- 9) dbać o czystość, higienę i schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój stosowny do miejsca, czasu i okoliczności oraz strój gimnastyczny na zajęciach wychowania fizycznego; w dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
- 10) godnie reprezentować Szkołę,
- 11) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania,
- 12) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 13) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
- 14) chronić własne zdrowie i życie, przestrzegać zasad higieny oraz BHP w laboratoriach i pracowniach przedmiotowych,
- 15) przestrzegać zakazu palenia papierosów (również e-papierosów), spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych substancji odurzających,
- 16) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 17) przestrzegać wewnętrznych regulaminów i zasad postępowania obowiązujących w Szkole.

§ 38.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku ich naruszenia,
- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 3) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami z poszczególnych przedmiotów,
- 4) podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dóbr innych osób,
- 7) poszanowania godności i nietykalności osobistej ucznia,
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej lub innych form pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) sprawiedliwej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 10) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 11) rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
- 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i opieki pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 15) uczestnictwa i organizowania, za zgodą Dyrektora, imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły,
- 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na jej terenie,
- 17) pomocy w przypadku trudności w nauce spowodowanych czynnikami niezależnymi od ucznia,
- 18) odwołania się od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zawartych w Statucie Szkoły,
- 19) powtarzania klasy w przypadku nieotrzymania promocji do klasy programowo wyższej,
- 20) zgłoszenia sprzeciwu wobec udzielania informacji na jego temat rodzicom lub opiekunom prawnym po osiągnięciu pełnoletności.

§ 39.

Uczennica będąca w ciąży ma prawo do wszelkiej niezbędnej pomocy w celu ukończenia przez nią Szkoły.

§ 40.

Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia praw ucznia ma prawo złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem do Dyrektora. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi po zbadaniu sprawy w ciągu 14 dni.

§ 41.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów może wnieść na teren Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy.
4. Uczeń może użyć telefon komórkowy w czasie lekcji w celach dydaktycznych tylko za zgodą nauczyciela.
5. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
6. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
7. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
8. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.

9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego, znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
11. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu podczas lekcji lub na terenie Szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie uwagi;
 - 2) nauczyciel upomina ucznia i nakazuje schować telefon;
 - 3) w skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora Szkoły.

§ 42.

Nagrody i kary

1. Uczeń może zostać wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych organizowanych na szczeblu szkolnym i wyższym tj. powiatowym, okręgowym i centralnym,
 - 2) uzyskanie najlepszych wyników w nauce lub największego progresu,
 - 3) aktywną działalność społeczną na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 4) czyny heroiczne.
2. Wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów na apelu szkolnym,
 - 3) list pochwalny wyróżniającego się ucznia lub absolwenta z gratulacjami dla rodzica,
 - 4) promocja z wyróżnieniem,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) dyplom uznania za aktywną działalność społeczną na rzecz Szkoły i środowiska.
3. Wyróżnienia i nagrody z wyłączeniem §pkt. 1 przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, wychowawców, nauczycieli lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, sportowych i artystycznych, a także działania wolontaryjne odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

5. List pochwalny otrzymują uczniowie lub absolwenci spełniający warunki określone przepisami wewnątrzszkolnymi.
6. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej składa wniosek o stypendium Prezesa Rady Ministrów dla jednego ucznia, który otrzymał promocję z wyróżnieniem i uzyskał najwyższą średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre.
7. Do przyznanej nagrody uczeń lub rodzic może wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę i w terminie 7 dni udziela pisemnej odpowiedzi. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 43.

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem przez nauczyciela,
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły, udzielonym wobec klasy lub na apelu szkolnym,
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły, udzieloną wobec klasy lub na apelu szkolnym,
 - 5) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów Szkoły.
2. Wymierzone uczniowi kary łączą się z równoczesnym obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania.
3. Dyrektor może zmniejszyć wymiar kary za pisemnym poręczeniem Rady Rodziców, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub rady klasy po uprzednim ponownym rozpatrzeniu sprawy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. W sprawach nie ujętych w powyższym paragrafie obowiązują zasady zawarte w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
5. Zatarcie kar określonych ust. 1 pkt. 1), 2) i 3) następuje z końcem okresu, w którym nastąpiło przewinienie.
6. Zatarcie kary określonej w ust.1 pkt. 4) następuje z końcem roku szkolnego.

§ 44.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za rażące złamanie postanowień Statutu Szkoły.
2. Za rażące łamanie Statutu Szkoły w szczególności uważa się:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub zażywanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej, portalach społecznościowych;
 - 12) nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu, publikowanie sfotografowanych prac pisemnych, nieuprawnione wykorzystanie wizerunku innej osoby;
 - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 15) wysoka nieusprawiedliwiona absencja na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 45.

Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów

1. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, itp.
4. Rada Pedagogiczna w głosowaniu podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi.
6. Dyrektor informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia, nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
8. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

ROZDZIAŁ VII.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 46.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i 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 zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) o terminie i formie usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - 4) o obowiązku schludnego wyglądu i noszenia przez uczniów odpowiedniego stroju codziennego, stroju gimnastycznego na lekcjach wychowania fizycznego, stroju odświętnego (galowego) w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminów,
 - 5) o zasadach korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (kamer, dyktafonów, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy) na terenie Szkoły.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 48.

W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

§ 49.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu o niej ucznia.
3. Wyniki egzaminu próbnego, diagnozy i badania wyników nauczania podawane są w procentach z wagą „0”.
4. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia będzie udostępniana uczniowi na lekcji przedmiotowej w chwili oddania prac pisemnych, a w przypadku nieobecności ucznia

na pierwszych zajęciach po powrocie do Szkoły, a rodzicom na zebraniach bądź indywidualnych spotkaniach. Po poinformowaniu nauczyciela uczeń może sfotografować swoją pracę, natomiast nie może jej wynosić poza Szkołę.

5. Sprawdzona i oceniona dokumentacja jest przechowywana przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Ulega zniszczeniu 7 dni po zakończeniu roku szkolnego.
6. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższych po sprawdzianach konsultacjach nauczycieli;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 50.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Uzasadnienie powinno obejmować wskazanie opanowanej wiedzy i umiejętności, wskazywać obszary wymagające uzupełnienia oraz zalecenia.
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio uprawnionej osobie na konsultacjach, rozmowach indywidualnych lub inny sposób ustalony z uprawnionym.

§ 51.

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, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w PZO.

§ 52.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 53.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 54.

1. Oceny w klasyfikacji śródrocznej i rocznej są wystawione w oparciu o średnią ważoną ocen bieżących, przy czym ocena roczna jest wyliczana za pomocą średniej ważonej ocen uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego i obliczana według wzoru:

$$x_w = \frac{\sum_{i=1}^n a_i w_i}{\sum_{i=1}^n w_i}$$

x_w – średnia ważona,

a_i – ocena formy aktywności,

w_i – waga (odpowiadająca formie aktywności).

W ocenach bieżących nie stosuje się znaków „+” i „-”.

2. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej śródrocznej i rocznej jest zaliczenie przynajmniej połowy dużych form sprawdzania wiedzy. Wykaz dużych form sprawdzania wiedzy oraz rangi tych form określają PZO.
3. Ocena śródroczna i roczna jest liczbą całkowitą otrzymaną w wyniku przybliżenia średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych w danym okresie lub w ciągu całego roku szkolnego.
4. W przypadku, gdy działy tematyczne przedmiotu nauczania są realizowane na zajęciach przez kilku nauczycieli, roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu ustalają wspólnie nauczyciele prowadzący zajęcia poszczególnych działów tematycznych. Nauczyciel prowadzący zajęcia działu tematycznego ustala ocenę zgodnie ze wzorem średniej ważonej.
5. Liczbę całkowitą wyrażającą ocenę przelicza się według tabeli:

Wartość średniej ważonej	Odpowiednia ocena
< 0,00 ÷ 1,74 >	niedostateczny
< 1,75 ÷ 2,55 >	dopuszczający
< 2,56 ÷ 3,55 >	dostateczny

< 3,56 ÷ 4,55 >	dobry
< 4,56 ÷ 5,55 >	bardzo dobry
< 5,56 ÷ 6,00 >	celujący

6. Ustala się następujące kryteria oceniania prac pisemnych:

- < 0 % ÷ 38 %) punktów możliwych do uzyskania – niedostateczny
- <38 % ÷ 52 %) punktów możliwych do uzyskania – dopuszczający
- <52 % ÷ 71 %) punktów możliwych do uzyskania – dostateczny
- <71 % ÷ 88 %) punktów możliwych do uzyskania – dobry
- <88 % ÷ 95 %) punktów możliwych do uzyskania – bardzo dobry
- <95 % ÷ 100%> punktów możliwych do uzyskania – celujący

§ 55.

1. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel uczący danego przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej ocenie rocznej, a wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania. Wychowawca na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodzica o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej ustala nauczyciel przedmiotów zawodowych po uzgodnieniu z kierownikiem praktycznej nauki zawodu na podstawie oceny proponowanej przez instruktora praktycznej nauki zawodu lub opiekuna praktyki zawodowej i oceny dzienniczka praktycznej nauki zawodu oraz w przypadku praktyki zawodowej, oceny z rozmowy dotyczącej wykonywanych zadań zgodnie z programem praktyki zawodowej.

§ 56.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 57.

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje większy zakres przerobionego materiału,
- 2) sprawdzian,
- 3) kartkówka,
- 4) test sprawdzający,
- 5) wypracowanie,
- 6) odpowiedź ustna,
- 7) recytacja,
- 8) dyktando,
- 9) referat, prezentacja,
- 10) praca na lekcji i praca w grupach,
- 11) opracowania i pomoce dydaktyczne przygotowane przez ucznia,
- 12) ćwiczenie laboratoryjne,
- 13) ćwiczenie praktyczne,
- 14) zajęcia warsztatowe,
- 15) projekt,
- 16) formy sprawnościowe na zajęciach wychowania fizycznego,
- 17) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
- 18) inne określone w PZO.

2. Wyboru form i ich liczby dokonują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu w PZO.

3. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

§ 58.

1. Ustala się główne formy aktywności, przypisując im obowiązujące wagi:

Forma aktywności	Waga
Praca klasowa	10
Sprawdzian	<6 – 8>
Kartkówka	<3 – 5>
Test sprawdzający	<8 – 10>

Odpowiedź ustna	<3 – 5>
Referat, prezentacja	5
Praca na lekcji i praca w grupach	<3 – 5 >

2. Dodatkowe formy aktywności oraz wagi określają Przedmiotowe Zasady Oceniania uczniów.

§ 59.

1. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce:

- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów w nauce cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność,
- 2) duże formy (waga 8-10) muszą być zapowiedziane nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem ich realizacji i zapisane w dzienniku elektronicznym,
- 3) praca klasowa może być poprzedzona lekcją powtórzeniową, podczas której nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału sprawdzany podczas tej pracy,
- 4) po pracy klasowej nauczyciel może wraz z uczniami dokonać analizy uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności odpowiednio w stosunku do wymagań,
- 5) krótkie formy sprawdzania wiedzy (kartkówka) są formą sprawdzenia wiedzy bieżącej (dotyczy trzech ostatnich tematów) lub niezbędnej do realizacji następnych zagadnień podstawy programowej; mogą być niezapowiedziane,
- 6) krótkie formy sprawdzania wiedzy mogą być formą sprawdzenia zadania domowego, w tym znajomości lektury,
- 7) termin poinformowania ucznia o ocenach z prac pisemnych wynosi 14 dni, a przypadku prac klasowych 21 dni;
- 8) uczeń nieobecny nie podlega ocenianiu;
- 9) w celu zweryfikowania stopnia opanowania wiedzy i umiejętności, uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich prac klasowych i wypracowań w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 10) uczeń korzystający z niedozwolonych form pomocy podczas pracy sprawdzającej (praca klasowa, krótkie formy sprawdzania wiedzy) otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 11) uczeń ma prawo do poprawy oceny z formy pisemnej sprawdzania osiągnięć (wagi 6 do 10) w okresie 14 dni po oddaniu ocenionej pracy;

- 12) po nieobecności ucznia trwającej co najmniej 7 dni dydaktycznych nauczyciel wyznacza termin przystąpienia do prac klasowych i wypracowań;
 - 13) w przypadku poprawy oceny do dziennika wpisuje się średnią arytmetyczną ocen;
 - 14) w przypadku gdy uczeń nie przystąpił do pracy pisemnej wpisuje się znak „-”.
2. Wszyscy uczniowie są zobowiązani do szanowania praw autorskich.

§ 60.

1. Częstotliwość sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności:
 - 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa/sprawdzian (nauczyciel ma obowiązek dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
 - 2) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny lekcyjnej na tydzień, to ocenę klasyfikacyjną nauczyciel wystawia co najmniej z dwóch ocen cząstkowych (w tym jednej z pracy klasowej); jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż jedna godzina lekcyjna na tydzień, to ocenę klasyfikacyjną nauczyciel wystawia co najmniej z trzech ocen cząstkowych (w tym minimum z jednej pracy klasowej);
 - 3) w przypadku nieodbycia się pracy klasowej z powodu nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z oddziałem, przy czym nie obowiązuje siedmiodniowe wyprzedzenie.

§ 61.

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, dzienniki innych zajęć oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) za prowadzenie dokumentacji oddziałowej odpowiedzialny jest wychowawca oddziału, a nauczyciele mają obowiązek codziennego wpisu tematów lekcji oraz frekwencji uczniów na lekcji;
 - 3) za prowadzenie dokumentacji innych zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.

Zasady oceniania zachowania

§ 62.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 63.

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (ng).

§ 64.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Uczeń jest oceniany przez cały czas pobytu w Szkole, także podczas wycieczek i wyjść szkolnych.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 65.

1. Przewidywaną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego, uwzględniając w szczególności:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinie innych uczniów,
 - 3) opinie nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - 4) uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym,
 - 5) frekwencję,
 - 6) możliwość poprawy zachowania.
2. Wychowawca klasy ma prawo podwyższyć ocenę klasyfikacyjną zachowania za:
 - 1) 100% frekwencję ucznia na zajęciach;
 - 2) wysiłek podejmowany przez ucznia dla uzyskania lepszych wyników w nauce;
 - 3) pracę ucznia nad doskonaleniem własnej osobowości;
 - 4) kształtowanie pozytywnego wizerunku Szkoły poprzez udział ucznia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, wolontariacie, przygotowaniu imprez środowiskowych;
 - 5) aktywną pracę ucznia na rzecz Szkoły lub klasy (Samorząd Uczniowski, Samorząd Klasy, przygotowanie uroczystości szkolnych i klasowych, reprezentowanie klasy);
 - 6) wyjątkową kulturę osobistą i zdyscyplinowanie ucznia;
 - 7) reagowanie przez ucznia na niewłaściwe zachowanie innych oraz niszczenie mienia prywatnego i społecznego;
 - 8) pozytywne czyny ucznia wymagające szczególnej odwagi i poświęcenia,
 - 9) aktywne uczestniczenie ucznia w pracach związanych ze wzbogacaniem wyposażenia pracowni przedmiotowych i estetyki Szkoły;
 - 10) wpływ ucznia na koleżeńską atmosferę w klasie i inicjowanie pozytywnych działań klasy udzielanie przez ucznia pomocy koleżankom, kolegom i innym osobom.

Szczegółowe kryteria ocen zachowania

§ 66.

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:
 - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział – ma min. 95% frekwencję,
 - 2) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne,
 - 3) godnie reprezentuje Szkołę biorąc udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych,
 - 4) osiąga maksymalny poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości,
 - 5) jest inicjatorem lub aktywnym uczestnikiem regularnych działań na rzecz Szkoły,
 - 6) poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań w Szkole lub poza nią,
 - 7) wyróżnia się kulturą osobistą – zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - 8) promuje zdrowe i bezpieczne warunki życia w Szkole i środowisku,
 - 9) dba o mienie Szkoły.
2. Do wystawienia oceny wzorowej konieczne jest spełnienie wszystkich punktów łącznie.

§ 67.

1. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
 - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, uczeń opuszcza zajęcia szkolne tylko z ważnych usprawiedliwionych przyczyn, ma minimalnie 90% frekwencję,
 - 2) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne,
 - 3) osiąga maksymalny poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości,
 - 4) poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań w Szkole lub poza nią,
 - 5) bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych,
 - 6) jest inicjatorem lub aktywnym uczestnikiem regularnych działań na rzecz Szkoły,
 - 7) wyróżnia się kulturą osobistą – zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - 8) dba o mienie Szkoły.

2. Do wystawienia oceny bardzo dobrej konieczne jest spełnienie co najmniej 4 z wymienionych kryteriów w tym koniecznie punktu w ust. 1 punkt 1).

§ 68.

1. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma więcej niż 4% godzin nieusprawiedliwionych nieobecności oraz maksymalnie 10 nieuzasadnionych spóźnień w skali półrocza;
- 2) osiąga dobry poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości,
- 3) przestrzega zasad obowiązujących w Szkole i regulaminów szkolnych,
- 4) aktywnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i Szkoły,
- 5) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 6) jest inicjatorem lub aktywnym uczestnikiem regularnych działań na rzecz Szkoły,
- 7) dba o mienie Szkoły.

2. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia ust. 1 punkt 1), nie łamie zapisów zawartych w Statucie Szkoły, ale też nie wyróżnia się pozytywnie na tle klasy lub Szkoły.

§ 69.

1. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- 2) ma nie więcej niż 6% godzin nieusprawiedliwionych nieobecności oraz maksymalnie 10 nieuzasadnionych spóźnień w skali półrocza,
- 3) biernie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły – nie podejmuje z własnej inicjatywy prac na rzecz klasy i Szkoły,
- 4) przestrzega zasad obowiązujących w Szkole i regulaminów szkolnych,
- 5) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę.

§ 70.

1. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:

- 1) ma więcej niż 6% nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w skali półrocza,

- 2) bardzo często spóźnia się na lekcje, w tym w trakcie dnia,
 - 3) samowolnie opuszcza Szkołę podczas zajęć,
 - 4) arogancko zachowuje się wobec pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 5) niszczy sprzęt szkolny, wyposażenie pomieszczeń – mienie Szkoły,
 - 6) nie przestrzega zasad obowiązujących w Szkole lub regulaminów Szkoły,
 - 7) używa tytoniu lub e-papierosów.
2. Spełnienie ust. 1 punkt 1) oraz jednego z pozostałych kryteriów jest warunkiem wystarczającym do wystawienia oceny nieodpowiedniej zachowania.

§ 71.

1. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
 - 1) bardzo często opuszcza zajęcia szkolne i spóźnia się (liczba nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach w ciągu okresu przekracza 200% godzin tygodniowego wymiaru zajęć, stwierdzono częste ucieczki z zajęć),
 - 2) spożywa alkohol,
 - 3) zażywa narkotyki lub inne substancje odurzające,
 - 4) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 5) niszczy mienie Szkoły,
 - 6) bierze udział w destrukcyjnych grupach nieformalnych na terenie Szkoły lub poza nią.
2. Spełnienie punktu ust. 1 punkt 1) i jednego z kryteriów jest warunkiem wystarczającym do wystawienia oceny nagannej zachowania.

§ 72.

1. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności Szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zaleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń, tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideokonferencji bierze się pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji.

§ 73.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 74.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 75.

Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 76.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową najwyższą pozytywną.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

ROZDZIAŁ VIII.

WARUNKI POBYTU W TECHNIKUM ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 77.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach i na klatkach schodowych.
4. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed rozpoczęciem zajęć odpowiada nauczyciel dyżurny.
5. Nauczyciele na pierwszych zajęciach mają obowiązek zapoznania uczniów z pomieszczeniami Zespołu, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
6. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać higienistkę szkolną, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
8. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
9. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz pracownię gastronomiczną wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
10. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
11. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

ROZDZIAŁ IX.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78.

W przypadkach nieuregulowanych w Statucie Technikum stosuje się rozwiązania zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Kępnie.