TECHNIKUM
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych
im. Jana Pawła II w Siewierzu
ul. Tadeusza Kościuszki 15, 42-470 Siewierz
Tel. 32 67 41 612, 721 144 111

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
I TECHNICZNYCH
im. Jana Pawła II w Siewierzu
ul. Tadeusza Kościuszki 15, 42-470 Siewierz
REGON: 273268194
Tel. 32 67 41 612, 721 144 111

Załącznik do UCHWAŁY NR 10/2022/2023
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych
im. Jana Pawła II w Siewierzu z dnia 30.08.2022 roku

S T A T U T

TECHNIKUM
W ZESPOLE SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
I TECHNICZNYCH
IM. JANA PAWŁA II
W SIEWIERZU

Spis treści

ROZDZIAŁ I 5
POSTANOWIENIA OGÓLNE 5
Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego 7
ROZDZIAŁ II 8
CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA W ZESPOLE ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI...8
Główne cele kształcenia w zespole 8
Główne zadania kształcenia w zespole 9
Sposoby realizacji celów i zadań zespołu 10
ROZDZIAŁ III 11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 11
ROZDZIAŁ IV 11
ORGANIZACJA ZESPOŁU.....11
Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej 13
Funkcjonowanie oddziałów 14
Prowadzenie dzienników zajęć.....15
Organizacja nauki religii/etyki 16
Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie 17
Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 18
Formy opieki i pomocy uczniom 18
Program wychowawczo-profilaktyczny 18
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 19
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży 19
Organizacja zajęć rewalidacyjnych 19
Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia 19
Organizacja indywidualnego nauczania 20
Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki 20

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki 20
Działalność innowacyjna szkoły 20
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej 21
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....21
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu 21
Baza zespołu 21
Biblioteka 22
Organizacja pracowni szkolnych 22
ROZDZIAŁ V 22
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY.....22
ROZDZIAŁ VI 23
UCZNIOWIE I RODZICE.....23
Obowiązek nauki.....23
Prawa i obowiązki ucznia 23
Nagrody i kary 28
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i tryb odwoływania od kar, tryb zgłaszania skarg.....32
Prawa i obowiązki rodziców 34
ROZDZIAŁ VII 36
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 36
Zasady i formy oceniania 39
Ustalenie wymagań edukacyjnych 46
Klasyfikacja śródroczna i roczna 47
Wymagania na poszczególne stopnie szkolne 51
Ocenianie zachowania ucznia 52
Egzamin maturalny i egzaminy zawodowe 62
Egzamin klasyfikacyjny 62
Egzamin poprawkowy 64
Promowanie ucznia 65

Ukończenie szkoły 66
ROZDZIAŁ VIII 66
ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH.....66
Prawa i obowiązki ucznia odbywającego praktyki zawodowe 70
Prawa i obowiązki stron zawierających umowę o praktyki zawodowe 73
ROZDZIAŁ IX 75
REKRUTACJA 75
ROZDZIAŁ X 75
NAUCZANIE W TRYBIE HYBRYDOWYM ORAZ ZDALNYM 75
ROZDIZAŁ XII.....76
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....76

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Technikum w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu, jest jednostką budżetową i publiczną szkołą ponadpodstawową umożliwiającą uzyskanie wykształcenia średniego oraz dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie i uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła nosi nazwę: Technikum w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole – należy rozumieć Technikum w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II z siedzibą w Siewierzu ul. Tadeusza Kościuszki 15.
4. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu Technikum w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Będzinie, ul. Jana Sączewskiego 6.
2. Szkoła prowadzi swoją działalność podstawową w oparciu o środki finansowe Samorządu Powiatu Będzińskiego.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum w Siewierzu dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum oraz pięcioletniego Technikum w Siewierzu dla absolwentów szkoły podstawowej.
2. W roku szkolnym 2022/2023 funkcjonują klasy I, II, III i IV pięcioletniego technikum dla absolwentów szkoły podstawowej oraz klasa IV dotychczasowego czteroletniego Technikum zwanego dalej „dotychczasowym Technikum", przeznaczonego dla absolwentów gimnazjów.
3. Szkoła kształci w zawodzie: technik logistyk.
   1) w technikum na podbudowie gimnazjum,
   2) w technikum na podbudowie szkoły podstawowej,
5. Dla uczniów technikum stosuje się przepisy niniejszego statutu.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
   2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
   3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
   4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
   5) liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,
   6) technikum - należy przez to rozumieć Technikum wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,

7) liceum dla dorosłych - należy przez to rozumieć Liceum dla Dorosłych wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu,

8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Będzinie,

9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,

10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 5

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

Szczegółowe warunki stosowania sztandaru i ceremoniału szkolnego zostały określone w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA W SZKOLE ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 6

1. Szkołą realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy - Prawo oświatowe oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna zespołu określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania,

2) program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny zespołu tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i pięcioletniego technikum. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego zespołu jak i każdego nauczyciela.
4. Nauczanie i wychowanie realizowane w zespole ukierunkowane jest na pełny rozwój osoby, które prowadzi do wewnętrznej integracji i przygotowuje do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby i zadań wobec innych.

§ 7

Główne cele kształcenia w szkole

1. Traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności.
2. Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
4. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami.
6. Rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin.
7. Zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej.
8. Łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi.
9. Rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej.

10. Rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie.
11. Rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
12. Podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 8
Główne zadania kształcenia w szkole

1. Rozwijanie kompetencji językowych i kompetencji komunikacyjnych stanowiących kluczowe narzędzia poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy.
2. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
3. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
4. Dbanie o wychowywanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunki dla każdego człowieka, kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią.
5. Skuteczne nauczanie języków obcych.
6. Edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
7. W procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
8. W rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji .
9. Dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
10. Kształtowanie środowiska wychowawczego poprzez współpracę z rodzicami i innymi sojusznikami zespołu sprzyjającego realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.

11. Wdrażanie do czynnego uczestnictwa w demokratycznym społeczeństwie.
12. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

§ 9
Sposoby realizacji celów i zadań szkole

1. Właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
2. Zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
3. Organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
4. Respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
5. Systematyczna współpraca z rodzicami;
6. Organizacja bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i zajęć praktycznych;
7. Organizacja, w miarę możliwości, zajęć praktycznych w laboratoriach szkolnych oraz praktyk zawodowych dla uczniów;
8. Zapewnienie rozwoju zainteresowań młodzieży poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, zajęciach sportowych, innych formach działalności pozalekcyjnej – w miarę posiadanych środków;
9. Stwarzanie możliwości zrzeszania się uczniów i działania w organizacjach młodzieżowych;
10. Kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych;
11. Budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa;
12. Zagwarantowanie młodzieży uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki - zgodnie z własnym światopoglądem ucznia;
13. Zapewnienie opieki pedagogicznej wychowawców klas, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
14. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 10

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Do zadań technikum wchodzącego w skład zespołu w zakresie kształcenia zawodowego należy:
   1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
   2) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
   3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
   4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami;

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

Organy szkoły i ich kompetencje szczegółowo zostały określone w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne zespołu, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w zespole.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący.

§ 14

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 17 ust. 2 z wyjątkiem zajęć praktycznych w technikum.
3. W szkole kształcenie odbywa się w formie dziennej.

§ 15
Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu są także zajęcia religii oraz zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie", organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego zespół i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16
Funkcjonowanie oddziałów

1. Oddział jest podstawową jednostką organizacyjną szkoły.
2. W szkole zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia w szkolnych laboratoriach odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem zajęć w grupach, zgodnie z ilością stanowisk pracy i odpowiednimi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w technikum mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

§ 17
Prowadzenie dzienników zajęć

1. Dziennik zajęć, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, prowadzone są w postaci elektronicznej, zwane dalej „dziennikami elektronicznymi".

2. Szkoła używa dziennika elektronicznego za pośrednictwem strony https://zsoitsiewierz.mobidziennik.pl/dziennik, jako dziennika dokumentującego wszystkie zajęcia lekcyjne. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą: WizjaNet Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej https://www.mobidziennik.pl.
3. Za sprawne działanie systemu i ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach odpowiada forma WizjaNet Sp. z o.o. nadzorująca pracę dziennika elektronicznego. Pracownicy szkoły odpowiadają za edycję danych, które są im udostępnione oraz za ochronę danych osobowych. Szczegółowy zakres odpowiedzialności regulują przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. W związku z prowadzeniem dziennika elektronicznego szkoła zapewnia:
    1) zachowanie selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
    2) zabezpieczenie danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
    3) zabezpieczenie danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
    4) rejestrowanie historii zmian i ich autorów;
    5) umożliwienie bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
5. W terminie 10 dni od dnia zakończeniu roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się w formie dokumentu elektronicznego na informatycznym nośniku danych według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego.
6. Dokument elektroniczny stanowiący zapis dziennika elektronicznego:
    1) jest opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną albo podpisem osobistym;
    2) jest zapisany i przechowywany w sposób zapewniający możliwość jego odczytania w niezmienionej treści w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.
7. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców są uregulowane w odrębnym regulaminie.

§ 18

Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom szkoły, na życzenie rodziców/uczniów, szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione w wybranej przez rodzica formie (ustnej lub pisemnej) w każdym czasie. Osoba przyjmująca informację ustną o rezygnacji z uczestniczenia dziecka w lekcjach religii/etyki sporządza notatkę służbową.
3. Nauka religii/etyki odbywa się w oddziałach w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii lub etyki, może też nie wybrać żadnego z nich. Jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno religii jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym. Wlicza się ją do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii zobowiązani są do pozostania na terenie szkoły, gdy lekcja ta znajduje się w środku planu zajęć danej klasy lub gdy rodzic nie wyraził zgody na powrót ucznia do domu w przypadku, gdy lekcja religii jest ostatnią lekcją w planie. W przypadku gdy lekcja religii jest pierwszą lekcją w planie klasy, uczeń nieuczęszczający na te zajęcia może przyjść do szkoły na kolejną lekcję.
8. Szczególne zasady organizacji rekolekcji są przedmiotem ustaleń pomiędzy dyrektorem szkoły a organizatorem rekolekcji.

§ 19

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin dla klasy, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie mogą być organizowane dla danego oddziału lub w grupie międzyoddziałowej.
3. Uczniowie, których rodzice w formie pisemnej oświadczyli, że nie wyrażają zgody na udział swojego dziecka ww. zajęciach, nie mają obowiązku w nich uczestniczyć.
4. Zajęcia o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen odnotowuje się w części „Inne zajęcia". W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył" lub „uczestniczyła".

§ 20

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę szczegółowo zostały określone w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 21

Formy opieki i pomocy uczniom

Formy opieki i pomocy uczniom szczegółowo zostały określone w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 22

Program wychowawczo-profilaktyczny

Program wychowawczo-profilaktyczny szczegółowo został określony w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 23

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 24

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 25

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

Organizacja zajęć rewalidacyjnych szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 26

Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 27

Organizacja indywidualnego nauczania

Organizacja indywidualnego nauczania szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 28

Organizacja indywidualnego toku nauki

Organizacja indywidualnego toku nauki szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 29

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki szczegółowo zostały określone w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 30

Działalność innowacyjna szkoły

Działalność innowacyjna szkoły szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 31

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu

§ 32

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 33

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu szczegółowo został określony w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 34

Baza zespołu

Baza szkoły szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 35

Biblioteka

Biblioteka szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

§ 36

Organizacja pracowni szkolnych

Organizacja pracowni szkolnych szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa określają odrębne przepisy określone w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE I RODZICE

§ 37

Obowiązek nauki

1. Nauka w zakresie szkoły ponadpodstawowej jest obowiązkowa. Obowiązek nauki ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończył szkołę podstawową, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.
    1) niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
    2) przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Kontrolę wykonania obowiązku nauki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 38

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
   1) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
   4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym: z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
   5) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   6) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na 7 dni przed klasyfikacją śródroczną, roczną, a o ocenach niedostatecznych nie później niż miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, roczną;
   7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
   8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
   9) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
   10) wyrażania swoich myśli i poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
   11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   12) samorządnego i aktywnego współuczestniczenia w życiu zespołu;

13) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach kół zainteresowań na zasadach określonych przez zespół;

14) zapoznania się z treścią statutu i obowiązujących w zespole regulaminów;

15) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, społecznych i młodzieżowych, działających na terenie zespołu,.

16) pisania jednej pisemnej pracy kontrolnej w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2:

1) skarga jest rejestrowana w rejestrze skarg;

2) dyrektor rozpatruje skargę oraz informuje ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 39

1. Uczeń zobowiązany jest do:

1) przestrzegania statutu i obowiązujących w zespole regulaminów;

2) udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły wchodzącej w skład zespołu poprzez systematyczne uczestnictwo w lekcjach;

3) systematycznej i wytrwałej pracy nad własnym rozwojem poprzez:

a) właściwe przygotowanie się do lekcji (posiadanie podręcznika i pomocy naukowych),

b) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,

c) odrabianie zadań domowych,

d) utrwalanie i pogłębianie zdobytej wiedzy,

e) efektywne wykorzystywanie lekcji,

f) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach,

g) samodzielną pracę podczas różnorodnych form sprawdzania wiadomości;

4) właściwego zachowania w czasie lekcji przez co rozumie się:

a) gotowość do zajęć lekcyjnych wyrażoną ustawieniem się oddziału przed salą lekcyjną,

b) przygotowanie się do lekcji oraz uporządkowanie sali przez dyżurnych,

c) ciszę i skupienie uczniów podczas zajęć,

d) zachowanie kultury dyskusji w sytuacjach problemowych,

e) zakaz opuszczania przynależnego uczniowi miejsca, jedzenia, picia, słuchania muzyki i używania telefonów komórkowych,

f) odpowiedzialność za przynależne uczniowi miejsce i znajdujące się w pracowni pomoce naukowe,

g) pozostawienie porządku w sali lekcyjnej po zakończonych zajęciach;

5) bezzwłocznego usprawiedliwiania nieobecności według następujących zasad:

a) uczeń wnosi do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności z określeniem przyczyn podczas pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie do szkoły,

b) usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie:

- zaświadczenia lekarskiego,
- pisemnego oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- pisemnego oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności podpisanego przez ucznia,

c) uczniowie reprezentujący zespół na konkursach, zawodach czy innych imprezach w rubryce obecności w dzienniku mają adnotację „zwolniony", co nie wpływa na ich frekwencję,

d) w przypadkach podejrzenia sfałszowania usprawiedliwienia wychowawca może odmówić jego akceptacji;

6) uczniów na terenie szkoły obowiązuje ubiór codzienny, który może podkreślać jego osobowość. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć m.in. następujące ustalenia:

a) strój codzienny, dostosowany do pory roku, estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków, stonowany, czysty i funkcjonalny;

b) elementy ubioru nie mogą zawierać nadruków mających charakter obraźliwy, prowokacyjny lub wywołujący agresję,

c) w szkole obowiązuje obuwie zmienne zapewniające bezpieczeństwo poruszania się,

d) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć żadnych agresywnych akcentów, oraz zagrażać bezpieczeństwu osobistemu i bezpieczeństwu innych osób.

7) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie zespołu, to znaczy:

a) uczeń nie może używać ich podczas zajęć edukacyjnych, mają być wyłączone i schowane w torbie lub plecaku albo oddane do koszyka przeznaczonego do przechowywania telefonów, z zastrzeżeniemust. 8,

b) istnieje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez zespół bez zgody dyrektora;

8) uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub dyrektora takich jak:

a) wyszukiwanie informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;

b) osobistych, związanych z nagłą koniecznością skontaktowania się z rodzicami;

9) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, przez co należy rozumieć:

   a) używanie obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowanie się do podstawowych zasad savoir-vivre,

   b) zakaz używania wulgaryzmów i określeń ogólnie uważanych za obelżywe,

   c) zakaz poniżania osób w jakiejkolwiek formie słownej lub pisemnej (w szczególności internetowej),

   d) zakaz stosowania przemocy fizycznej,

   e) reagowanie na wszelkie zjawiska negatywne i udzielanie możliwej pomocy w różnego rodzaju nagłych przypadkach,

   f) przeciwdziałanie złu;

10) poszanowania wspólnego dobra, ładu i porządku w zespole, co oznacza, iż uczeń:

   a) odpowiada materialnie za dokonane przez niego zniszczenia,

   b) winien zwrócić do sekretariatu zespołu wszelkie rzeczy znalezione;

11) troski o dobre imię i honor zespołu;

12) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym między innymi:

   a) zakazu opuszczania terenu zespołu w trakcie trwania zajęć bez pozwolenia dyrektora

   b) zakazu przynoszenia na teren zespołu przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu(ostre narzędzia, itp.),

   c) postępowania w razie nagłych wypadków (np. pożar, zagrożenie terrorystyczne) według określonych instrukcji.

2. Oprócz obowiązków wymienionych w ust. 1, zespół oczekuje od swoich uczniów także:

   1) kierowania się w życiu zasadami etyki;

   2) zainteresowania nauką i osiąganiem jak najlepszych wyników;

   3) wykonywania zarządzeń dyrektora;

4) troski o zdrowie, w tym powstrzymywania się od palenia papierosów, spożywania alkoholu, posiadania, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających;
5) godnego reprezentowania zespołu w przypadku powierzenia takiego zadania przez dyrektora;
6) punktualności;
7) aktywnego uczestniczenia w życiu zespołu, szkoły wchodzącej w skład zespołu i oddziału;
8) wypełniania podjętych zobowiązań;
9) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych;
10) szacunku dla środowiska naturalnego;
11) poszanowania godności nauczyciela.

§ 40

Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w zespole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, a także ma mieć wymiar wspierający innych uczniów.
2. Szkoła stosuje następujące sposoby wyróżniania i nagradzania uczniów:
   1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
   2) pochwała publiczna, imienna przez dyrektora;
   3) nagroda książkowa lub dyplom;
   4) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców.

§ 41

1. Uczeń może być ukarany za:

1) nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
2) lekceważenie obowiązków ucznia, opuszczanie lekcji i ucieczki z zajęć dydaktycznych, spóźnianie się;
3) dewastację i niszczenie majątku zespołu, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół zespołu oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, poniżanie;
5) przynależność lub demonstrowanie przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
6) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku do innych osób;
7) palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków;
8) kłamstwo, kradzież, fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
9) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;
10) używania telefonu komórkowego bez zgody uczącego oraz innego sprzętu audiowizualnego podczas zajęć dydaktycznych;
11) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.

2. Wobec uczniów, którzy naruszyli obowiązujące prawo lub zasady postępowania określone w statucie, mogą zostać zastosowane kary:
   1) pouczenie/ostrzeżenie słowne wychowawcy;
   2) pouczenie/ostrzeżenie pisemne wychowawcy;
   3) pouczenie/ostrzeżenie słowne przez dyrektora;
   4) pouczenie/ostrzeżenie pisemne przez dyrektora;
   5) nagana dyrektora;
   6) przeniesienie do równoległego oddziału, jeżeli jest to możliwe, na podstawie uchwały rady pedagogicznej;

7) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przy wymierzaniu kar przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
   1) niszczenie mienia zespołu;
   2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
   3) stosowanie przemocy, pobicie lub znęcanie się psychiczne wobec innych;
   4) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników zespołu oraz uczniów;
   5) spożycia alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie zespołu;
   6) dystrybucja narkotyków lub środków odurzających na terenie zespołu;
   7) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich.
5. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie zespołu lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w pkt. 2.
7. Przepisu określonego w pkt. 5. nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego
8. W zależności od rodzaju przewinienia, stosowane są następujące kary:
   1) za opuszczenie bez usprawiedliwienia godzin w skali miesiąca:
      a) 20 godzin – upomnienie wychowawcy oddziału,
      b) 40 godzin – upomnienie dyrektora,

c) 60 godzin – nagana dyrektora z równoczesnym poinformowaniem rodziców;

2) pięć wpisów do dziennika elektronicznego o nieprzestrzeganiu statutu zespołu, regulaminów i zarządzeń – upomnienie wychowawcy;

3) trzy upomnienia wychowawcy skutkują ustnym upomnieniem dyrektora - wpis do dziennika elektronicznego;

4) następne upomnienie wychowawcy po upomnieniu dyrektora skutkuje naganą dyrektora - wpis do dziennika elektronicznego;

5) następne upomnienie wychowawcy po naganie dyrektora skutkuje drugą naganą dyrektora - wpis do dziennika elektronicznego;

6) po drugiej naganie dyrektora istnieje możliwość skreślenia z listy uczniów;

7) w wypadku ucznia niepełnoletniego dyrektor szkoły ma możliwość podjęcia działań administracyjnych dla uczniów nie spełniających obowiązku nauki.

9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego w przypadku:

1) nieusprawiedliwionych nieobecności, gdy uczeń otrzymał naganę dyrektora za opuszczenie 60 godzin w skali miesiąca, a następnie opuścił kolejne 14 godzin bez usprawiedliwienia;

2) otrzymał drugą naganę dyrektora na podstawie § 70 ust. 4 pkt. 5;

3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników zespołu;

4) dystrybucji narkotyków, innych substancji odurzających lub ich zażywania;

5) spożywania alkoholu, kradzieży lub palenia papierosów na terenie szkoły;

6) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;

7) przynależności i agitacji do organizacji przestępczych;

8) prawomocnego wyroku sądowego.

§ 42

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i tryb odwoływania od kary, tryb zgłaszania skarg

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor zespołu niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor zespołu może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 43

1. Wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców o udzieleniu mu kary statutowej.
2. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od kary:
   1) do dyrektora od kary upomnienia przez wychowawcę w terminie do 7 dni od dnia otrzymania kary;
   2) do dyrektora od kary upomnienia lub nagany, przeniesienia do innego oddziału, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania kary;
   3) do Śląskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora.

§ 44

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
   1) uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć do dyrektora ustną lub pisemną skargę w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary; w jego imieniu mogą występować rodzice,
   2) dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia zasadności skargi ucznia lub jego rodziców w terminie do 14 dni,
   3) dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych lub oddala skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia; czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie,
   4) w przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia lub jego rodziców przyjętych przez dyrektora ustaleń i kroków zaradczych, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 45

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki, a współpraca jest realizowane poprzez:
   1) spotkania okresowe: informacyjne, wywiadówki, dni otwarte i inne;
   2) spotkania indywidualne - w zależności od potrzeb - z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami innych przedmiotów, specjalistami, dyrektorem;
   3) obowiązkowe spotkania wychowawców oddziałów i rodziców w roku szkolnym;
   4) bieżące kontakty - wynikające z określonych sytuacji (z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami innych przedmiotów, kierownikiem praktycznej nauki zawodu, dyrektorem);
   5) bieżącą korespondencję poprzez dziennik elektroniczny;

6) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych oraz w umówionym czasie.

2. Wiadomość o terminach zebrań rodzice potwierdzają pisemnie na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

§ 46

1. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się ze statutem i regulaminami funkcjonującymi w zespole;

2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

5) uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny;

6) wglądu do pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;

7) ustalenia z nauczycielem terminu egzaminu klasyfikacyjnego jeśli taki egzamin zostanie wyznaczony;

8) uzyskiwania informacji na temat zachowania, specjalnych zdolności i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;

9) informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych;

10) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony zespołu w sytuacjach tego wymagających;

12) organizowania, za zezwoleniem dyrektora, na terenie zespołu zebrań związanych ze sprawami wychowawczo-dydaktycznymi.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) przestrzegać ustaleń statutu;

2) szanować sposób wypełniania zawodowych funkcji przez nauczycieli i wychowawców;

3) współpracować z zespołem w zakresie wychowania i kształcenia swoich dzieci;

4) przez dziennik elektroniczny lub pisemnie usprawiedliwiać nieobecności, na które wyrazili zgodę, poprzez przekazanie wychowawcy oddziału usprawiedliwienia uzasadniającego nieobecność, zawierającego daty nieobecności oraz jej przyczynę;

5) systematycznie (co najmniej raz w tygodniu) korzystać z dziennika, z możliwości analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od pracowników zespołu;

6) brać udział w organizowanych zebraniach oddziałowych i zebraniach organizowanych przez dyrektora lub wychowawcę oddziału.

3. Wskazanym jest, aby rodzice ucznia informowali wychowawcę oddziału oraz pedagoga o stanie zdrowia ucznia wymagającego szczególnej opieki.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OENIANIA WEWNĄTRZSZKOLEGO UCZNIÓW

§ 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wspieranie szkolnej kariery ucznia poprzez:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce,
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) pobudzanie rozwoju umysłowego i emocjonalnego, rozwijanie uzdolnień oraz zainteresowań uczniów,
   6) uświadamianie uczniom ich braków oraz wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
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 oceny zachowania,
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen i w formach przyjętych w zespole,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 48

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia następnego roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W klasach programowo najwyższych dotychczasowego czteroletniego technikum i pięcioletniego technikum I okres kończy się w ostatnim tygodniu nauki przed przerwą świąteczną Bożego Narodzenia.
4. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego albo pierwszego powszedniego dnia po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W klasach programowo najwyższych dotychczasowego czteroletniego technikum oraz pięcioletniego technikum II okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu zakończenia I okresu.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu zakończenia II okresu.
8. W klasach programowo najwyższych dotychczasowego czteroletniego technikum oraz pięcioletniego technikum klasyfikację roczną/końcową z przedmiotów zawodowych przeprowadza wraz z zakończeniem I okresu zgodnie z ust. 3.

§ 49

Zasady i formy oceniania

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywane systematycznie w różnych formach, warunkach zapewniających obiektywność ocen.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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, z zastrzeżeniem ust. 9;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;

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 w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zespole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy – Prawo oświatowe;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Przekazanie informacji wymienionych w ust. 2 nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

4. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców z:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Rodzice potwierdzają informacje wymienione w ust. 4 w dokumencie potwierdzającym, stanowiącym załącznik do protokołu z zebrania z rodzicami. Nieobecnych na zebraniu rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca informuje indywidualnie.

6. Wychowawca na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami informuje o terminach przewidywanych wywiadówek oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz udostępnia kody dostępu dla uczniów i rodziców do dziennika elektronicznego.

7. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych informują uczniów oraz rodziców o przewidywanych rocznych oraz śródrocznych przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu z danych zajęć edukacyjnych dwa tygodnie

przed roczną lub śródroczną konferencją klasyfikacyjną poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

8. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych informują uczniów oraz rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dwa tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
9. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
10. Oceny przewidywane są ocenami prognozowanymi i mogą one ulec zmianie. Na zmianę oceny przewidywanej wpływają postępy edukacyjne ucznia i zdobywane oceny.
11. O ocenach rocznych uczniowie oraz rodzice informowani są poprzez wpis w dzienniku elektronicznym po rocznej konferencji klasyfikacyjnej.
12. Informacja o zagrożeniach oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów i/lub zagrożeniach oceną nieodpowiednią i naganną z zachowania przekazywana jest rodzicom prawnym przez wychowawcę klasy za pomocą dziennika elektronicznego. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wysłanie w/w informacji listem poleconym na adres podany przez rodziców prawnych.
13. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

§ 50

1. Uczeń w trakcie nauki w zespole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
   1) formy ustne: odpowiedzi, wypowiedzi w klasie (aktywność), recytacje;
   2) formy pisemne: sprawdziany, kartkówki, testy,
   3) formy sprawnościowe,

4) formy doświadczalne,

5) formy praktyczne.

6) prace terminowe, projektowe.

3. Nauczyciele w ocenianiu bieżącym stosują następującą 6 stopniową skalę ocen:

Nazwa oceny		Zapis cyfrowy
stopień	Celujący	6
stopień	bardzo dobry plus	5+
stopień	bardzo dobry	5
stopień	dobry plus	4+
stopień	Dobry	4
stopień	dostateczny plus	3+
stopień	Dostateczny	3
stopień	dopuszczający plus	2+
stopień	Dopuszczający	2
stopień	Niedostateczny	1

4. Przy ocenianiu kontrolnych prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

5. ocena celująca - 100% poprawności wykonania zadania + poprawnie rozwiązane dodatkowe zadanie,

1) ocena bardzo dobra plus – od powyżej 95% - 100% poprawności,
2) ocena bardzo dobra –od powyżej 90% - 95% poprawności,
3) ocena dobra plus – od powyżej 85% - 90% poprawności,
4) ocena dobra - od powyżej 70% - 85% poprawności,
5) ocena dostateczna plus – od powyżej 65% - 70% poprawności,
6) ocena dostateczna – od powyżej 50% -65% poprawności,
7) ocena dopuszczająca plus – od powyżej 45% - 50% poprawności,
8) ocena dopuszczająca –od powyżej 30% - 45% poprawności,
9) cena niedostateczna - poniżej 30% poprawności.

6. Nauczyciel stosuje następującą wagę ocen:
   1) Waga 3 – minimum godzinne sprawdziany, wypracowania,
   2) Waga 2 – kartkówka lub test, praca na lekcji,
   3) Waga 1 - aktywność, odpowiedź ustna, recytacja, zadanie domowe, praca w grupach, prezentacja, udział w konkursach.
7. Dopuszcza się stosowanie zapisów „+" i „-„ jako samodzielne znaki. Szczegółowe stosowania tych znaków zapisane jest w systemie oceniania danego przedmiotu.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
9. Ilość ocen cząstkowych różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin i wynosi:
   1) 1-2 godziny tygodniowo to co najmniej 3 oceny cząstkowe
   2) 3 godziny tygodniowo to co najmniej 4 oceny cząstkowe
   3) 4 godziny tygodniowo to co najmniej 5 ocen cząstkowych
   4) 5 godziny tygodniowo to co najmniej 6 ocen cząstkowych
   5) 6 godziny tygodniowo i więcej to co najmniej 7 ocen cząstkowych
10. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów.
11. Każdy uczeń, który opuścił sprawdzian lub pracę klasową z powodu co najmniej tygodniowej nieobecności usprawiedliwionej musi je zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do 10 dni roboczych od daty powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze zaległy sprawdzian na kolejnej lekcji po przyjściu do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
12. W przypadku nieobecności krótszej niż 5 dni roboczych uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian na kolejnej lekcji z danego przedmiotu po przyjściu do szkoły.
13. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów:
   1) np – uczeń nieprzygotowany;

2) nb – uczeń nieobecny.

14. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z zapowiedzianych prac pisemnych, w terminie do 10 dni roboczych od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

15. Dopuszcza się poprawę innych ocen niż niedostateczna za zgodą nauczyciela.

16. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy pisemnej.

17. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do zgłoszenia w danym okresie nieprzygotowania:

    1) 1 nieprzygotowanie z przedmiotów występujących raz w tygodniu w tygodniowej siatce godzin,

    2) 2 nieprzygotowania z przedmiotów występujących dwa lub więcej razy w tygodniu w tygodniowej siatce godzin.

18. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji.

19. Tygodniowo mogą odbyć się trzy sprawdziany pisemne całogodzinne, a w jednym dniu nie więcej niż jeden całogodzinny sprawdzian.

20. Wszystkie prace pisemne (w tym kartkówki) powinny być opatrzone datą.

21. Uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen cząstkowych na tydzień przed klasyfikacją.

22. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych.

23. Wszystkie osiągnięcia i postępy uczniów są rejestrowane. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom:

    1) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć w terminie jak w ust. 21,

    2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,

    3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które

obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,

4) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

24. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców każdą ocenę nauczyciel powinien uzasadnić. Uzasadnienie określa postępy ucznia i zakres przyswojonej przez niego wiedzy, a także informacje o zakresie wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien jeszcze opanować. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły:

1) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu),

2) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,

3) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

4) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć,

5) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę,

6) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

25. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
    1) na bieżąco – poprzez umożliwienie uczniowi zrobienia zdjęcia jego pracy, w celu pokazania rodzicom/opiekunom prawnym;
    2) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów zespołu, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,;
    3) w czasie konsultacji oferowanych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
    4) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
27. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
28. Zasady oceniania:
    1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
    2) zasada częstotliwości– uczeń oceniany jest na bieżąco,
    3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
    4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
    5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
    6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności,
    7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 51

Ustalenie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub 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;
    1) przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń powinien być zwolniony.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W planie nauczania dla danej klasy jest określone, który z nauczanych języków obcych traktowany jest jako drugi.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,

zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 52

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
   1) po zakończeniu I okresu - śródroczne,
   2) po zakończeniu II okresu - roczne.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w § 46 ust. 2, 3 i 6.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według
5. Klasyfikację roczną/końcową uczniów przeprowadza się w terminach określonych w § 76 ust 4, 5, 7 i 8.

§ 53

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe

zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych lub zastępca dyrektora.
3. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel przedmiotu, z zastrzeżeniem § 49.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Na miesiąc przed terminem rocznej klasyfikacji:
   1) nauczyciele przekazują uczniom oraz rodzicom informację o przewidywanych zagrożeniach oceną niedostateczną lub nieklasyfikacją z danego przedmiotu ;
6. Na dwa tygodnie przed terminem rocznej klasyfikacji:
   2) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
   3) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
8. Uczeń może poprawić przewidywaną ocenę niedostateczną roczną i śródroczną. W tym celu uczeń zobowiązany jest niezwłocznie skontaktować się z nauczycielem przedmiotu i ustalić z nim zakres oraz termin poprawy. O zakresie materiału oraz terminie poprawy nauczyciel przedmiotu informuje rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
9. Oceny, o których mowa w ust. 6, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 52 ust. 1 z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w skali wymienionej w § 55 ust. 2.

10. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie niedostatecznej i/lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem ich dziecka na miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja ta przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej listownej, pisemnej podczas spotkania w szkole lub poprzez dziennik elektroniczny, po wcześniejszych konsultacjach z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych i odnotowaniu w dzienniku lekcyjnym.
11. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 7 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 88.

§ 54

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5.
3. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny śródrocznej, wynikających z więcej niż 50 procent opuszczonych godzin na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, uczeń otrzymuje informację w formie wpisu „NK" (nieklasyfikowany).
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
8. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacje nie są średnią ważoną ocen cząstkowych, stanowią ocenę postępów dokonanych przez ucznia.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 55

1. Uczeń lub jego w rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela z ustnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna :
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.;
   2) nauczyciel dokonuje analizy, o której mowa w pkt. 1, w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 68 ust. 1. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać;
   3) nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez niego, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
2. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58.

§ 56

Wymagania na poszczególne stopnie szkolne

1. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w

rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zawartych w podstawie programowej przedmiotu danej klasy. Proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych kwalifikując się do finałów na szczeblu miasta, powiatu, województwa lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. **Stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności zapisany w programie nauczania przedmiotu w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne o znacznym stopniu trudności. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. **Stopień dobry** - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania z danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. **Stopień dostateczny** - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, czasami korzysta z pomocy nauczyciela.
5. **Stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, często korzysta z pomocy nauczyciela.
6. **Stopień niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 57

Ocenianie zachowania uczniów.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

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.

2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
3. 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.
4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 88.

§ 58

1. Kryteria oceniania zachowania ucznia:

   1) **zachowanie wzorowe:**

      a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

         – wysoka kultura osobista we wszystkich sytuacjach na terenie zespołu i poza nim,

         – uczciwość, prawdomówność, tolerancja w postępowaniu z kolegami i uczącymi,

         – nieuleganie żadnym nałogom,

         – odważne przeciwstawianie się złym postawom kolegów,

         – dbałość o kulturę języka,

         – dbałość o sprzęt szkolny,

         – szacunek do innych osób,

         – przykładne spełnianie wymagań statutu w zakresie stroju,

      b) stosunek do obowiązków szkolnych:

         - brak godzin nieusprawiedliwionych, 2 spóźnienia w okresie, ale nie więcej niż 4 w roku,

         - przykładne przestrzeganie statutu, regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach,

         - sumienna i systematyczna praca,

         - wykazywanie dodatkowych zainteresowań przedmiotami (np. praca w kołach przedmiotowych, udział w olimpiadach, zawodach, konkursach itp.),

      c) aktywność społeczna:

         - wzorowe wywiązywanie się z obowiązków i funkcji w klasie i w zespole,

         - pomoc w nauce kolegom,

- inicjowanie i wypełnianie dodatkowych prac na rzecz szkoły, zespołu i środowiska,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności zespołu;

2) **zachowanie bardzo dobre**:

a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- kultura osobista we wszystkich sytuacjach na terenie zespołu i poza nim,
- uczciwość, prawdomówność, tolerancja w postępowaniu z kolegami i uczącymi,
- nieuleganie żadnym nałogom,
- dbałość o kulturę języka,
- dbałość o sprzęt zespołu,
- szacunek do innych osób,
- przykładne spełnianie wymagań statutu w zakresie stroju,

b)stosunek do obowiązków szkolnych:

- do 2 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż do 4 w ciągu roku, do 4 spóźnień,
- systematyczna praca i przestrzeganie statutu, regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach,
- sumienna i systematyczna praca,

c)aktywność społeczna:

- wypełnianie bez zastrzeżeń obowiązków w klasie i zespole,
- uczestniczenie w pracach organizacji uczniowskich lub samorządowych na terenie zespołu, w przygotowywaniu imprez w klasie i w szkole, zespole,
- udział w pomocy koleżeńskiej,

- postępowanie zgodne z dobrem społeczności zespołu;

3)**zachowanie dobre**:

a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- niepalenie papierosów w środowisku szkolnym i nieuleganie innym nałogom,
- niebudząca zastrzeżeń kultura słownictwa,
- sporadyczne nierespektowanie wymagań statutu w zakresie stroju i estetycznego wyglądu,
- szacunek do innych osób,
- dbałość o mienie szkoły,
- przestrzeganie na ogół zasad i norm przyjętych w środowisku zespołu,

b) stosunek do obowiązków szkolnych:

- przestrzeganie regulaminów zespołu i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach,
- przeważnie systematyczna praca,
- do 14 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż do 28 godzin w ciągu roku, do 4 spóźnień; powyżej 4 spóźnień każde następne dwa liczy się jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną,

c) aktywność społeczna:

- wypełnianie bez zastrzeżeń obowiązków w klasie i zespole,
- uczestniczenie w pracach organizacji uczniowskich lub samorządowych na terenie szkoły, w przygotowywaniu imprez w klasie i w zespole,
- udział w pomocy koleżeńskiej;

4) **zachowanie poprawne:**

a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- niepalenie papierosów w środowisku zespołu i nieuleganie innym nałogom,
- odstępstwa w zakresie stroju i estetycznego wyglądu względem wymagań statutu,
- szacunek do innych osób,
- dbałość o mienie zespołu,
- przestrzeganie większości zasad i norm przyjętych w środowisku zespołu,

b) stosunek do obowiązków szkolnych:

- przeważnie systematyczna praca,
- przestrzeganie na ogół statutu i regulaminów zespołu,
- do 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż do 40 godzin w ciągu roku, do 4 spóźnień, powyżej 4 spóźnień każde następne dwa liczy się jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną,

c) aktywność społeczna:

- na ogół poprawnie wypełnia obowiązki w klasie i w zespole,
- bierze udział w pracach społecznych, które podejmuje cały zespół uczniowski;

5) **zachowanie nieodpowiednie:**

a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- niezdyscyplinowanie na lekcjach,
- palenie papierosów w środowisku szkolnym,
- niedbanie o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- niedbanie o sprzęt szkolny, powodowanie jego zniszczenia,

- częste naruszanie wymogów statutu w zakresie stroju,

b) stosunek do obowiązków szkolnych:

- do 30 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, ale nie więcej niż 60 w ciągu roku, do 4 spóźnień, powyżej 4 każde następne 2 liczy się jako 1 godzinę nieusprawiedliwioną,
- niewykonywanie poleceń wychowawcy i nauczycieli,
- nieprzestrzeganie statutu i regulaminów zespołu,
- unikanie wybranych przedmiotów,
- niesystematyczna praca,

c) aktywność społeczna:

- niestaranne wypełnianie obowiązków dyżurnego,
- niechętne podejmowanie jakichkolwiek obowiązków;

6) **zachowanie naganne:**

a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, nierespektowanie uwag uczących,
- wulgarne odnoszenie się do rówieśników,
- palenie papierosów,
- agresywny stosunek do słabszych,
- nierespektowanie wymagań w zakresie stroju i estetycznego wyglądu,
- niszczenie sprzętu zespołu,
- nagana dyrektora,
- karalność przez sąd lub kolegium ds. wykroczeń,

b) stosunek do obowiązków szkolnych:

- ciągłe lekceważenie obowiązków szkolnych,

- przekroczenie limitu godzin nieusprawiedliwionych przy ocenie nieodpowiedniej,

c) aktywność społeczna:

- niebranie udziału w pracach społecznych podejmowanych przez klasę,
- lekceważące traktowanie zaangażowania kolegów.

2. Dopuszcza się aby wychowawca ustalił wyższą niż wynikająca z zapisu pkt.1. ocenę zachowania w przypadku gdy uczeń wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w życie społeczności szkolnej lub lokalnej.
3. Otrzymanie nagany dyrektora skutkuje ustaleniem oceny zachowania o jeden stopień niższej w stosunku do oceny wynikającej bezpośrednio z kryteriów oceniania.
4. Otrzymanie dwóch nagan dyrektora w ciągu roku szkolnego skutkuje ustaleniem oceny nagannej zachowania bez względu na kryteria.
5. Wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na podstawie comiesięcznych ocen cząstkowych zachowania ucznia.
6. Wychowawca ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może po zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego i nauczycieli, ustalić wyższą ocenę zachowania uczniowi mimo przekroczenia limitu godzin nieusprawiedliwionych, jeśli pozostałe kryteria zostały spełnione i nie otrzymał nagany dyrektora, z zastrzeżeniem, że ta zasada nie dotyczy oceny wzorowej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59

1. Uczeń lub jego w rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ustalona przez nauczyciela wychowawcę przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona:

   1) na wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do wychowawcy nie później niż na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

   2) wniosek, w formie pisemnej, winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń;

   3) w przypadku opuszczenia przez ucznia powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych w przeciągu roku szkolnego prośba ucznia o umożliwienie podwyższenia oceny rocznej klasyfikacyjnej jest bezzasadna ze względu na niewywiązywanie się z podstawowego zadania i obowiązku ucznia w zakresie oceniania określonego w § 86 ust. 1 pkt. 1.

3. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:

   1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;

   2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.

4. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, jak w § 60.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 61

Egzamin maturalny i egzaminy zawodowe

Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 62

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu:
   1) usprawiedliwionej nieobecności;
   2) nieusprawiedliwionej nieobecności;
   3) realizowania obowiązku szkolnego poza szkołą;
   4) realizowania indywidualnego toku nauki;
   5) przechodzenia ze szkoły innego typu;
   6) przechodzenia ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych, z wyjątkiem ust. 1 pkt.1.
5. Egzamin klasyfikacyjny ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazany przez dyrektora.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 5,
   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
   4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym jest mowa w § 60 ust.1.

§ 63

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych 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 szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji,
   2) termin egzaminu poprawkowego,
   3) pytania egzaminacyjne,
   4) wynik egzaminu poprawkowego
   5) uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen 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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
12. Zastrzeżenia do nieprawidłowości w przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia jego przeprowadzenia.

§ 64

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 61 ust. 10.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych cen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 65

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę wchodzącą w skład zespołu, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 66

1. Podstawową formą działalności technikum wchodzącego w skład zespołu w zakresie kształcenia zawodowego jest praktyczna nauka zawodu.

2. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra właściwego ds. edukacji, ze szkolnym planem nauczania, przepisami określającymi warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w kraju i zagranicą w ramach programów unijnych, w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. Praktyki zawodowe mogą być także organizowane w ramach pozyskanych przez szkołę środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa dla danego zawodu.
5. Praktyki zawodowe w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w miejscach określonych w podstawie programowej dla danego zawodu.
6. Dyrektor podpisuje umowę z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu.
7. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor w porozumieniu z podmiotem przyjmującym na praktykę zawodową.
8. Szkoła nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu.
9. Za organizację i nadzór nad praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel /kierownik kształcenia praktycznego wskazany przez dyrektora szkoły.

§ 67

1. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich i zimowych. W przypadku zorganizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich lub zimowych odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych dla uczniów odbywających 4-tygodniowe praktyki.
2. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 15 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 18 lat - 8 godzin..
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
4. Uczeń odbywający zajęcia w ramach praktycznej nauki zawodu jest zobowiązany do przestrzegania przepisów prawa szkolnego, a jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom obowiązującym w zakładzie pracy lub innej instytucji, w której odbywa się szkolenie,
5. Praktyczna nauka zawodu jest bezpłatna.

§ 68

1. Za organizację i nadzór nad praktyczną nauką zawodu odpowiedzialny jest dyrektor zespołu.
2. W celu realizacji zadań wynikających z organizacji praktycznej nauki zawodu dyrektor może utworzyć za zgodą organu prowadzącego stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego.
3. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego/dyrektora należy organizacja praktyk zawodowych, współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów oraz kontrola pracy uczniów pod względem:

1) dyscypliny,
2) frekwencji,
3) zgodności prowadzenia zajęć z podstawą programową i programem nauczania,
4) prowadzenia dokumentacji przez instruktorów i słuchaczy.

1. Kierownik szkolenia praktycznego/dyrektor dokonuje wyboru placówek szkolenia praktycznego - zakładów pracy, w których prowadzone będzie praktyka zawodowa.
2. Uczniowie mają prawo samodzielnego wyboru miejsca praktyk, pod warunkiem, że spełnia ono wymogi formalne i zostało zaakceptowane przez kierownika szkolenia praktycznego/dyrektora.
3. Kierownik szkolenia praktycznego/dyrektor opracowuje harmonogram praktyk zawodowych przed ich rozpoczęciem.
4. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę w zakładach szkoleniowych odbywa się na podstawie umowy między szkołą i zakładem przyjmującym na praktyczną naukę zawodu.
5. Umowa o praktyczną naukę zawodu - organizowana poza szkołą (zawierana przez dyrektora z podmiotem przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu) - powinna zawierać:
   1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
   2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu,
   3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu,
   4) listę słuchaczy odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy,
   5) formę praktycznej nauki zawodu (praktyki zawodowe) i jej zakres,
   6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu,
   7) prawa i obowiązki stron umowy,
   8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów,

9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu, w tym sposób zgłaszania i uwzględniania wniosków do programu nauczania w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.

§ 69

Prawa i obowiązki ucznia odbywającego praktyki zawodowe

1. Obowiązki ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu u pracodawcy. Uczeń ma obowiązek:
   1) zapoznać się z regulaminem praktycznej nauki zawodu,
   2) zapoznać się z informacjami przekazanymi przez kierownika szkolenia praktycznego/dyrektora
   3) szkoły na spotkaniu organizacyjnym,
   4) założyć do zatwierdzenia kierownikowi szkolenia praktycznego/dyrektorowi szkoły dziennik praktyki zawodowej zgodnie z obowiązującym w szkole wzorem,
   5) zapoznać się z programem praktyki zawodowej oraz kryteriami oceniania,
   6) odbyć w wyznaczonym terminie szkolenia BHP i P.POŻ. w miejscu praktyk zawodowych,
   7) posiadać określoną przepisami bhp odzieży ochronną lub roboczą,
   8) posiadać aktualne orzeczenia o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy oraz badania dla celów sanitarno-epidemiologicznych – jeśli takie są wymagane,
   9) posiadać aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. W przypadku braku aktualnej książeczki badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych (jeśli jest wymagana) lub ubezpieczenia pracodawca ma obowiązek nie przyjąć ucznia na praktykę zawodową.
3. Uczeń ma obowiązek do zachowania dyscypliny, przez co rozumie się:
   1) prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej,
   2) dostosowanie ubioru do wymogów zakładu pracy,

3) przestrzeganie obowiązujących w zakładzie pracy regulaminów, przepisów BHP i P.POŻ,

4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,

5) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,

6) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk,

7) zachowanie tajemnicy służbowej obowiązującej w danym zakładzie.

4. Uczniowie odbywający praktykę powinni posiadać dziennik praktyki zawodowej.
5. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki zawodowej na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności ćwiczeń.
6. W ostatnim dniu praktyki dziennik praktyki zawodowej należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk w celu wystawienia zaświadczenia o ukończeniu praktycznej nauki zawodu wraz z oceną.
7. W terminie 7 dni od dnia zakończenia praktyki uczeń przedkłada do sprawdzenia kierownikowi szkolenia praktycznego/dyrektorowi szkoły dziennik praktyki zawodowej wraz z zaświadczeniem o ukończeniu praktycznej nauki zawodu i proponowaną oceną wystawioną przez zakład pracy.
8. Po zatwierdzeniu oceny przez kierownika szkolenia praktycznego/dyrektora szkoły wychowawca klasy wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen.
9. Uczeń może zostać klasyfikowany z miesięcznej praktyki zawodowej u pracodawcy, jeżeli był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na praktyce co najwyżej 2 dni. Jeśli usprawiedliwiona nieobecność jest dłuższa niż 2 dni – uczeń zobowiązany jest odpracować ją w terminie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą.
10. Opuszczone dni praktyki powyżej wyznaczonego limitu muszą być odpracowane po uzgodnieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego/dyrektorem szkoły i pracodawcą. Odpracowane nieobecności muszą być potwierdzone pisemnie przez zakładowego opiekuna praktyk.
11. Jeśli uczeń nie odpracuje wymaganych nieobecności na praktykach zawodowych, jest nieklasyfikowany z tego przedmiotu.

12. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.
13. W ocenianiu ucznia z praktyki zawodowej przyjmuje się następujące kryteria:
    1) stopień opanowania programowych umiejętności,
    2) jakość pracy,
    3) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
    4) zaangażowanie i inicjatywa ucznia w wykonywaną pracę,
    5) samodzielność podczas wykonywania pracy,
    6) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
    7) umiejętność pracy w zespole,
    8) poszanowanie sprzętu,
    9) przestrzeganie dyscypliny pracy,
    10) kultura osobista,
    11) sposób odnotowywania przebiegu realizacji codziennych zajęć w ramach praktyki.
14. W ostatnim dniu praktyki opiekun zakładowy powinien wystawić zaświadczenie o odbyciu praktycznej nauki zawodu wraz z oceną.
15. Na ocenę końcową z praktyki zawodowej składa się ocena wystawiona przez opiekuna zakładowego oraz ocena prowadzonej dokumentacji w dzienniku praktyki zawodowej. Ostateczną ocenę końcową z praktyki zawodowej ustala kierownik szkolenia praktycznego/dyrektor szkoły.
16. Niezaliczenie praktyki zawodowej lub otrzymanie przez ucznia oceny niedostatecznej, następuje w przypadku:
    1) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki,
    2) choćby 1-dniowej nieobecności nieusprawiedliwionej,
    3) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki,
    4) braku wymaganej dokumentacji praktyk,
    5) rozwiązania z winy słuchacza umowy o praktykę zawodową ze strony pracodawcy,
    6) złamania dyscypliny,

7) nie podporządkowania się przepisom organizacyjno – porządkowym zakładu pracy,

8) uzyskania negatywnej oceny,

9) niezastosowania się do postanowień statutu,

10) niedostarczenie Kierownikowi Szkolenia Praktycznego/Dyrektorowi szkoły dziennika praktyki zawodowej wraz z zaświadczeniem o odbyciu praktycznej nauki zawodu.

17. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich ucznia jest obowiązkowe.

18. Każda nieobecność na praktyce zawodowej musi być usprawiedliwiona. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zaświadczenie lekarskie lub w szczególnych przypadkach pisemne oświadczenie ucznia (np. wyjątkowa sytuacja rodzinna) załączone do Dziennika praktyki zawodowej.

19. W pierwszym dniu nieobecności na praktyce uczeń zobowiązany jest poinformować o tym zespół (wychowawcę klasy lub kierownika szkolenia praktycznego/dyrektora szkoły) i zakład pracy oraz podać przyczynę nieobecności.

20. Uczeń potwierdza obecność na praktyce zawodowej zgodnie z obowiązującymi u pracodawcy zasadami rejestracji przybycia i pobytu w pracy.

§ 70

Prawa i obowiązki stron zawierających umowę o praktyki zawodowe

1. Szkoła, w szczególności:

1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,

2) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu spośród nauczycieli szkoły,

3) przygotowuje kalkulacje kosztów praktycznej nauki zawodu w ramach przyznawanych przez organ prowadzący środków finansowych,

4) współpracuje z podmiotem przyjmującym ucznia na praktyczną naukę zawodu,

5) zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Pracodawca, w szczególności:

1) zapewnia warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu: stanowiska z wyposażeniem, odzież, obuwie, pomieszczenia do przechowywania odzieży, nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje, pomieszczenia socjalne i urządzenia sanitarne,

2) wyznacza nauczycieli, instruktorów i opiekunów praktyk,

3) zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, zasadami bhp i p.poż,

4) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu - współpracuje ze szkołą,

5) sporządza dokumentację powypadkową,

6) powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.

3. Organ prowadzący, w szczególności zapewnia środki finansowe na refundowanie:

1) dodatku szkoleniowego dla instruktorów praktycznej nauki zawodu (do 10% przeciętnego wynagrodzenia),

2) kosztów odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony zdrowia (do 20% przeciętnego wynagrodzenia).

4. Osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu to:

1) nauczyciele (w pracowniach zajęć praktycznych i u pracodawcy) – posiadający kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem w sprawie kwalifikacji nauczycieli;

2) instruktorzy praktycznej nauki zawodu - pracownicy (u pracodawców), dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianych dla nauczycieli, posiadający kwalifikacje zgodne z określonymi w rozporządzeniu w sprawie kwalifikacji nauczycieli;

5. Wszystkie sprawy, dotyczące praktycznej nauki zawodu nieujęte w statucie szkoły regulują przepisy prawa oświatowego oraz akty wykonawcze.

ROZDZIAŁ IX

REKRUTACJA

Rekrutacja szczegółowo została określona w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

ROZDZIAŁ X

NAUCZANIE W TRYBIE HYBRYDOWYM ORAZ ZDALNYM

Nauczanie w trybie hybrydowym oraz zdalnym szczegółowo zostało określone w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów.
3. Technikum w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II w Siewierzu używa pełnej nazwy szkoły na pieczęciach.

§ 72

1. Wszelkie zmiany mogą być wprowadzone do Statutu poprzez jego nowelizację w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Statut wchodzi w życie po przyjęciu uchwały Rady Pedagogicznej na plenarnym posiedzeniu w głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Po nowelizacji Statutu Dyrektor szkoły publikuje w ciągu 7 dni jego ujednolicony tekst.

§ 73

Informacje nie zawarte w Statucie Technikum w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II, które dotyczą liceum zawarte są w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Pawła II.

DYREKTOR
ZSOiT im. Jana Pawła II w Siewierzu
mgr Marta Szczerba