



S T A T U T

**TECHNIKUM nr 17
w ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH**

im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego

w Łodzi, al. Politechniki 37

(tekst jednolity)

Łódź, wrzesień 2023

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 682 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	3
PRZEPISY OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 2	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	5
ROZDZIAŁ 3	12
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 4	22
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	22
ROZDZIAŁ 5	38
PRACOWNICY SZKOŁY	38
ROZDZIAŁ 6	42
UCZNIOWIE SZKOŁY	42
ROZDZIAŁ 7	48
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	48
ROZDZIAŁ 8	51
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Technikum nr 17 w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi;
- 2) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno - Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi;
- 3) statucie - należy przez to rozumieć statut Technikum nr 17 w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi;
- 5) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi;
- 6) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi;
- 7) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi;
- 8) wicedyrektorze i kierowniku warsztatów szkolnych - należy przez to rozumieć wicedyrektora i kierownika warsztatów szkolnych Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Technikum nr 17 w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi;
- 10) programie wychowawczo-profilaktycznym - należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi.

§ 2.1. Technikum nr 17 w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego, zwane dalej Szkołą, ma siedzibę w Łodzi przy al. Politechniki 37.

2. Technikum jest Szkołą publiczną ponadpodstawową o pięcioletnim okresie nauczania na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej kształcącą w zawodach:

- 1) technik informatyk [351 203];
- 2) technik mechanik [311 504];

- 3) technik mechatronik [311 410];
- 4) technik programista [351 406].

3. uchylony.

4. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 104.

5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą w Łodzi, al. Kościuszki 120a .

6. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.

7. Szkoła działa na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019r., poz. 1148 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, oraz niniejszego statutu.

8. Szkoła korzysta z bazy dydaktycznej i majątku Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi.

9. Sztandar, logo i ceremoniał jest wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi.

§ 3. 1. Organizacja kształcenia w Szkole odbywa się w ramach kształcenia ogólnego zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla technikum oraz kształcenia zawodowego zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach i jest organizowana w oddziałach.

2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

3. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych w pracowniach, laboratoriach i warsztatach szkolnych.

4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a daną jednostką.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Głównymi celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie warunków do realizacji obowiązku nauki;
- 2) wprowadzanie uczniów w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod, właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat kultury i sztuki;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej;
- 6) przygotowanie do wykonywania zawodu;
- 7) współdziałanie Szkoły ze środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju;
- 8) realizowanie indywidualnego programu nauczania i wychowywania;
- 9) wspieranie rozwoju uczniów poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie absolwentowi dobrego przygotowania ogólnokształcącego umożliwiającego zdawanie egzaminu dojrzałości i kontynuowanie nauki na studiach wyższych;
- 10) zapewnienie przygotowania ogólnozawodowego na poziomie umożliwiającym młodzieży dalsze kształcenie zawodowe – specjalistyczne w krótkich formach kształcenia;
- 11) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu;
- 12) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 13) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów/modułów, objętych ramowym planem nauczania, monitorowanie realizacji podstawy programowej;
- 14) diagnozowanie realizacji obowiązku nauki i jego egzekwowanie w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 15) analizowanie, modyfikowanie i poszerzanie oferty edukacyjnej: dodatkowych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań, odpowiadającej na potrzeby uczniów i wymagania rynku pracy;
- 16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez indywidualizację stawianych im zadań oraz przygotowanie do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 17) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez dostosowanie do ich potrzeb organizowanych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i konsultacji;
- 18) współpraca ze szkołami, instytucjami i organizacjami, uczelniami wyższymi, zakładami pracy, firmami działającymi na terenie miasta i poza nim;

- 19) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 20) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 21) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 22) doposażanie Szkoły w nowoczesne środki techno-dydaktyczne, umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły poprzez fundusze UE, sponsorów, zakłady pracy, środki własne;
- 23) współpraca z pedagogiem, psychologiem, instytucjami zewnętrznymi w celu kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności uczenia się, kompetencji społecznych oraz rozwijania kreatywności i przedsiębiorczości;
- 24) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 25) realizacja i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły odpowiednio do istniejących potrzeb oraz działań związanych z zapobieganiem agresji, wszelkiej dyskryminacji oraz profilaktyką uzależnień;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz socjalnej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 28) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów przez stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowisku lokalnym, poprzez rozszerzanie samorządności uczniowskiej, działania w zakresie wolontariatu;
- 29) promowanie zdrowego stylu życia poprzez rozwijanie potrzeb i nawyków prozdrowotnych, propagowanie sportu, rekreacji i aktywności fizycznej;
- 30) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 31) wspomaganie wychowawczej roli rodziców; włączanie w życie Szkoły, udzielanie wsparcia, poprzez organizację warsztatów, konsultacji, porad itp.;
- 32) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:

- 1) zajęcia lekcyjne w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań z uwzględnieniem w szczególności potrzeb rozwojowych uczniów;
- 3) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) umożliwienie uczniom aktywnej realizacji swoich ambicji i zainteresowań poprzez uczestnictwo i możliwość wpływania na życie kulturalne, społeczne i organizacyjne Szkoły;
- 6) spotkania z uczniami i ich rodzicami i opiekunami;
- 7) zapewnienie opieki profilaktycznej uczniów;
- 8) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 9) współpracę z innymi instytucjami oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz zakładami pracy;
- 10) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i pracy;
- 11) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
- 12) organizację udziału uczniów w działalności z zakresu wolontariatu;
- 13) zwiększanie oferty edukacyjnej dla uczniów.

4. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do wieku uczniów i potrzeb, wspólny dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 5. Szkoła posiada program wychowawczo–profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 6.1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z pedagoga szkolnego oraz nauczycieli wskazanych przez dyrektora Szkoły .

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany wychowawczo-profilaktyczne klas z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z instytucjami wspomagającymi pracę Szkoły;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 8. 1. W Szkole istnieje system doradztwa oraz zajęć dla uczniów i rodziców związany z wyborem dalszego kierunku kształcenia oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej opierają się o współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc nauczycielom, uczniom i rodzicom.

§ 9. 1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji;

- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi i rodzicom prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, wychowawcy klas, pedagog szkolny, doradca zawodowy oraz specjaliści, do których może być skierowany uczeń.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest wdrażana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów;
- 3) dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki środowiskowej lub pielęgniarki szkolnej;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.

§ 10. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 7) warsztatów;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) warsztatów i szkoleń.

§ 11. 1. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub po uzyskaniu informacji od wychowawców klas, nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem oraz instytucji wskazanych w § 9 ust. 6 organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla tego ucznia.

2. Planowaniem, wspieraniem nauczycieli i wychowawców klas oraz koordynowaniem pomocą psychologiczno–pedagogiczną dla uczniów i rodziców z ramienia dyrekcji Szkoły zajmuje się pedagog szkolny.

3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

4. W planowaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom mogą uczestniczyć:

- 1) rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie;
- 2) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej;

- 3) inne osoby na wniosek rodziców, np. lekarze, psycholodzy, logopedzi lub inni specjaliści;
- 4) przedstawiciele instytucji, z inicjatywy których pomoc jest udzielana (na wniosek dyrektora Szkoły).

5. Osoby biorące udział w spotkaniach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej zobowiązane są do nie ujawnienia spraw poruszanych podczas spotkania.

6. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia.

7. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna będzie pomoc i wsparcie, będą mogli ją otrzymać w formie:

- 1) zasiłku szkolnego;
- 2) stypendium szkolnego;
- 3) wyprawki szkolnej.

8. Zasady przyznania w/w pomocy materialnej i finansowej uczniom określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje dyrektor.

§ 13. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca Szkoły z poradnią polega na:

- 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- 4) wsparciu Szkoły przez poradnię w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

Rozdział 3

Organizacja pracy Szkoły

§ 14. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych opracowywany przez dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w każdym roku szkolnym. Dyrektor Szkoły przekazuje do zatwierdzenia arkusz organizacji Zespołu, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu Szkołę.

2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Zespołu, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

4. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, jedna przerwa dwudziestominutowa umożliwia uczniom spożycie posiłku w Szkole.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

6. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 32.

7. Liczebność uczniów w klasach pierwszych określa organ prowadzący.

8. W Szkole prowadzony jest dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

9. Dzienniki lekcyjne, o których mowa w ust. 8 za zgodą organu prowadzącego Szkołę, są prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej i zwane są „dziennikami elektronicznymi”.

10. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

11. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny. Zasady organizacji oddziału integracyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 15. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) dodatkowe zajęcia zawodowe zwiększające szanse zatrudniania uczniów;

2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w odrębnych przepisach;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, kształcenia zawodowego, wychowania do życia w rodzinie i wychowania fizycznego;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego i specjalistyczne;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub programu nauczania;
- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Zasady i sposób organizacji nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie regulują odrębne przepisy.

5. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych- wychowania fizycznego, drugiego języka obcego nowożytnego lub informatyki regulują odrębne przepisy.

§ 16.1. W Szkole organizowana jest praktyczna nauka zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów. Jest obowiązkowa dla uczniów.

3. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia zawodowego w systemie modułowym, który łączy w sobie naukę praktycznych umiejętności oraz pozyskiwanie niezbędnej wiedzy teoretycznej. Kształcenie to polega na organizowaniu procesu uczenia się przez wykonywanie zadań zawodowych. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona na wszystkich zajęciach zawodowych oraz w formie praktyki zawodowej dla uczniów.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu i plany nauczania.

5. Praktyczna nauka zawodu może być prowadzona w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, centrach kształcenia zawodowego lub u pracodawców.

§ 17. 1. Szkoła organizuje praktyki zawodowe zgodnie z podstawą programową dla danego zawodu.

2. Praktyki zawodowe mogą być organizowane u pracodawców, w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych i centrach kształcenia zawodowego.

3. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.

4. Praktyki zawodowe są organizowane przez Szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy Szkołą a pracodawcą, która ustala zasady organizacji, przebiegu i oceniania.

5. Szczegółową organizację, przebieg i ocenianie praktyki zawodowej zawiera regulamin praktyki zawodowej.

6. Praktyka zawodowa jest obowiązkowa dla każdego ucznia, kończy się roczną oceną klasyfikacyjną.

§ 18.1. Szkoła prowadzi działania z zakresu wolontariatu skierowane na pomoc najbardziej potrzebującym w środowisku szkolnym i lokalnym.

2. Działania Szkoły mogą też wspomagać inicjatywy środowiska w obszarach kultury i sportu.

3. W działaniach w zakresie wolontariatu uczestniczy cała społeczność szkolna.

4. Cele działania szkolnego wolontariatu:

- 1) poznawanie i promowanie idei wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 5) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariatem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który przedstawia sprawozdania ze swoich działań Radzie Pedagogicznej po każdym semestrze.

6. Formy działalności wolontariatu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora Szkoły.

7. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla danej działalności.

8. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność społeczną, w zakresie wolontariatu na rzecz Szkoły i środowiska przy ocenianiu zachowania ucznia.

§ 19.1. Szkoła wspiera uczniów w dokonywaniu wyborów edukacyjno-zawodowych.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w zakresie przygotowania uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, tak aby zaplanowana droga przyniosła absolwentowi Szkoły satysfakcję, dała poczucie bezpieczeństwa i umożliwiła szczęśliwe życie.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opiera się na założeniu, że wybór ścieżki rozwoju zawodowego jest procesem, na który składają się: wiedza na temat własnych zasobów, na temat zawodów i rynku pracy oraz rynku edukacyjnego.

4. Działania podejmowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego skierowane są do uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który opracowuje się na każdy rok szkolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. W Szkole funkcję doradcy zawodowego pełni pedagog lub nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 20.1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3. Szkoła prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w celu realizacji zadań statutowych.

4. Szkoła prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez :

- 1) programy wewnątrzszkolne realizowane we współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
- 2) programy i projekty instytucji zewnętrznych.

5. Szczegółowe zasady współpracy i formuła innowacyjności zawarte są w realizowanych programach i projektach.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza programy i projekty do realizacji w Szkole na dany rok szkolny.

7. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 21.1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Głównymi formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:

- 1) zebrania z rodzicami organizowane przez wychowawcę;
- 2) konsultacje z rodzicami - indywidualne kontakty z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywające się w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym;
- 3) doraźne kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami i dyrektorem;
- 4) spotkania dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;
- 5) konsultacje pedagoga szkolnego (także dyżury podczas konsultacji i zebrań z wychowawcami);
- 6) uczestnictwo przedstawicieli rodziców uczniów w społecznych organach Szkoły – Radzie Rodziców;

7) udział przedstawicieli rodziców uczniów w wydarzeniach i uroczystościach organizowanych przez Zespół.

§ 22.1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia, opieki i profilaktyki uczniów.

2. Rodzice, współpracując ze Szkołą, mają prawo do:

1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców;

3) współudziału w pracy wychowawczej;

4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;

5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;

6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, konsultacji, indywidualnego spotkania się z nauczycielem, po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły dyrektorowi, za pośrednictwem Rady Rodziców, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 23. 1. Szkoła realizuje swoje zadania statutowe w oparciu o bazę Szkoły.

2. W Szkole funkcjonuje:

1) 10 sal lekcyjnych do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zakresu kształcenia ogólnego z niezbędnym wyposażeniem;

2) 10 pracowni szkolnych do specjalistycznego kształcenia zawodowego;

3) 7 pracowni informatycznych do specjalistycznego kształcenia zawodowego informatycznego;

4) 4 sale językowe;

5) warsztaty szkolne (8 sal) do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia praktycznego;

6) sala gimnastyczna;

7) siłownia;

- 8) boisko szkolne;
- 9) biblioteka;
- 10) stołówka uczniowska;
- 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 13) archiwum;
- 14) szatnia;
- 15) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

3. Szkoła posiada pracownie specjalistyczne do kształcenia w kwalifikacjach do każdego zawodu, w którym kształci.

4. Wyposażenie pracowni do kształcenia zawodowego jest zgodne z wymaganiami podstawy programowej w kształconych w Szkole zawodach i spełnia wymogi nowoczesności i bezpieczeństwa w użytkowaniu.

5. Standard wyposażenia pracowni zawodowych spełnia wymogi ośrodka egzaminacyjnego i pozwala przeprowadzać egzaminy zawodowe we wszystkich kształconych kwalifikacjach.

6. W strukturze Szkoły funkcjonują warsztaty szkolne wspierające proces kształcenia praktycznego uczniów.

7. Warsztaty szkolne wyposażone są w maszyny i urządzenia stosowane w procesach technologicznych branży mechanicznej i mechatronicznej.

§ 24. 1.W Szkole działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie pracują indywidualnie nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników Szkoły.

3. Zadaniem biblioteki w szczególności jest:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie wystaw okolicznościowych oraz różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 9) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

4. Biblioteka współpracuje z :

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) diagnozowania potrzeb czytelniczych uczniów,
- c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- d) rozbudzania w uczniach szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- e) kształtowania kultury czytelniczej i potrzeb kulturalnych uczniów,
- f) efektywnego i bezpiecznego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) wspierania nauczycieli w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym,
- b) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według wskazanych potrzeb,
- c) propagowania nowości czytelniczych wśród nauczycieli,
- d) uczestniczenia w organizacji imprez szkolnych zgodnie z zapisami w planie pracy Szkoły,
- e) wspierania nauczycieli w organizacji konkursów, olimpiad itp.,
- f) informowania nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

3) rodzicami w zakresie:

- a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólny księgozbiór,
- b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
- c) informowania o działaniach prowadzonych w bibliotece,
- d) przekazywania informacji o strukturze zbiorów,
- e) udostępniania rodzicom potrzebnej literatury,
- f) informowania rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;

4) innymi bibliotekami w zakresie:

- a) wymiany wiedzy i doświadczeń,
- b) wypożyczeń międzybibliotecznych,
- c) popularyzacji oferty czytelniczo - edukacyjnej innych bibliotek na terenie Szkoły,
- d) udziału w projektach czytelniczych innych bibliotek;

5. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy w szczególności należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych zgodnie z regulaminem biblioteki,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań oraz z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, jak również w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- e) edukacja czytelnicza, informacyjna i medialna młodzieży,
- f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,

- b) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- c) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- e) składanie do dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
- f) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

6. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

8. Zasady, organizację i warunki pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 25. 1. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli.

2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 25a. 1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony w przypadku wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. W okresie zawieszenia zajęć w Szkole, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych nie realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wyjątkiem są praktyki zawodowe, o których mowa w § 25b ust. 20. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć uzupełnia się po zakończeniu tego okresu.

§ 25b. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Wszyscy uczestnicy biorący udział w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zobowiązani do zachowania zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie, ze szczególnym uwzględnieniem cyberbezpieczeństwa, m.in. poprzez:

- 1) zabezpieczanie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu;
- 2) nieinstalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł;
- 3) korzystanie z e-maila, nie otwierając wiadomości od nieznanych adresatów;
- 4) upewnianie się, czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe;
- 5) zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł;
- 6) uważne czytanie pojawiających się komunikatów.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) są realizowane w oparciu o platformę Office 365 dostępną dla wszystkich uczniów i nauczycieli. Materiały edukacyjne są udostępniane uczniom przez nauczycieli z wykorzystaniem platformy Office 365 lub dziennika elektronicznego;
- 2) mogą być także realizowane z wykorzystaniem innego narzędzia informatycznego lub środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i

rodzicem lub w inny sposób, ułatwiając uczniowi podejmowanie aktywności określonych przez nauczyciela i umożliwiając mu kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;

3) w czasie ich realizacji nauczyciele wykorzystują materiały przygotowane samodzielnie, udostępnione przez MEiN lub z innych dostępnych zasobów internetowych, pamiętając, by prezentowane treści uwzględniały specyfikę przedmiotu i były dostosowane do poziomu i możliwości uczniów.

4. Prowadzenie zajęć w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dotyczy: wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, konsultacji dla uczniów, zajęć pozalekcyjnych realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane przez wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć (planem lekcji).

6. Nauczyciel wychowawca, pedagog szkolny oraz nauczyciele bibliotekarze w czasie zawieszenia zajęć cały czas realizują swoje zadania, wykorzystując metody i techniki kształcenia na odległość, w tym platformę Office 365 i dziennik elektroniczny.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

9. Obecność ucznia na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest potwierdzana w dzienniku elektronicznym, a usprawiedliwienie nieobecności odbywa się zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

10. Ocenianie uczniów, w tym sprawdzanie wiedzy i umiejętności odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy użyciu aplikacji Teams, Forms lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi w Szkole Wewnętrznyymi Zasadami Oceniania i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

11. Wszystkie oceny wystawione przez nauczycieli podczas zajęć organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego i stanowią źródło informacji o postępach ucznia w nauce dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów, a także uzyskanych przez niego ocenach.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami niezwłocznie zgłaszają wychowawcy wszystkie niepokojące informacje dotyczące problemów uczniów w nauce, powtarzających się nieobecności ucznia na zajęciach lub inne zauważone niepokojące sytuacje. Wychowawca po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga czy dyrektora.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. Konsultacje odbywają się z wykorzystaniem platformy Office 365.

14. Zajęcia pozalekcyjne realizowane z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w aplikacji Teams zgodnie z harmonogramem. Nauczyciel ustala terminy zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w aplikacji Teams i informuje o nich uczniów i rodziców. Nauczyciele realizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z potrzebami uczniów i z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.

15. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców / prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeśli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia / prawnych opiekunów, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeśli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

17. Zajęcia rewalidacyjne są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sposób uzgodniony pomiędzy nauczycielem prowadzącym zajęcia a uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

18. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

19. Jeśli zachodzi konieczność modyfikacji realizowanego w trakcie roku szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, modyfikuje ten program.

20. Praktyki zawodowe uczniów w czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych realizowane są w miarę możliwości u pracodawców. Jeśli nie jest to możliwe, mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie:

- 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą;
- 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

21. Praktyka zawodowa realizowana w formie projektu edukacyjnego polega na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów realizowanym pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.

22. Praktyka zawodowa realizowana w formie wirtualnego przedsiębiorstwa polega na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

Rozdział 4

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 26. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej odrębnymi przepisami i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §33 ust.1 oraz §34 ust.7;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do ocenianych pisemnych prac uczniów (sprawdziany, prace klasowe).

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie uczniów z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/ opiekunów prawnych;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 28. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o :

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia ze szczególnym uwzględnieniem uczniów:

- 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w szkole ogólnodostępnej;
- 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 4) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 5) nieposiadających orzeczenia lub opinii, którzy objęci są pomocą psychologiczno–pedagogiczną w Szkole.

§ 29. 1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego wiedzę i umiejętności w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 30. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

3. Sprawdzone i ocenione prace i inne formy pisemnego lub praktycznego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na zebraniach z rodzicami lub w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom.

§ 31. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych lub praktycznych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność i braki oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są w oparciu o Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) i wymagania edukacyjne, które są niezbędne do ustalania oceny bieżącej, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. Uczeń i rodzic/prawny opiekun mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 32. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 33. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez szkolne zespoły przedmiotowe, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie określonym programem nauczania z danego przedmiotu. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym, niż średni stopień trudności;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagania w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści programowych, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wykonuje typowe zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze przyswajanie wiedzy z danego przedmiotu.

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace klasowe i sprawdziany obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);

2) kartkówki;

3) prace pisemne;

4) prace domowe krótkoterminowe;

- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) projekty;
- 7) udział w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych itp.,
- 8) odpowiedzi ustne;
- 9) aktywność na zajęciach;
- 10) praca w grupie;
- 11) testy sprawnościowe.

8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

1) praca klasowa/sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na tej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej albo są szybkim sprawdzianem znajomości treści lektury.

9. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.

10. Uczeń jest zobowiązany do pisania prac klasowych/sprawdzianów, obejmujących kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności, uczeń ma obowiązek napisać dany sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

11. Ocenione prace pisemne są omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu. Terminy oceniania i podania wyników do wiadomości ucznia:

- 1) odpowiedź ustna - na bieżąco;
- 2) prace klasowe i sprawdziany - do 2 tygodni;
- 3) kartkówki - do 1 tygodnia;
- 4) projekty, referaty itp. - do 2 tygodni.

12. Na każdych zajęciach edukacyjnych oceniana może być aktywność ucznia.

13. Uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 bieżące oceny z danych zajęć edukacyjnych w ciągu jednego półrocza; oceny te powinien otrzymać za zróżnicowane formy prac.

14. Oceniowane prace pisemne przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

15. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji 2 razy w ciągu semestru bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego skrót „np” Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji, jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

16. Uczeń, który w danym miesiącu uzyskał 100% frekwencję, otrzymuje bon w postaci „JOKERA” uprawniający do dodatkowego nieprzygotowania w następnym miesiącu.

17. W Szkole funkcjonuje tzw. „szczęśliwy numer”, dzięki któremu uczeń o wskazanym w dzienniku numerze może być zwolniony z odpowiedzi, pisania kartkówki, z wyłączeniem prac pisemnych i sprawdzianów zapowiedzianych wcześniej. Numer ucznia z listy oddziału jest losowany automatycznie i jest funkcją dziennika elektronicznego.

18. Na 3 tygodnie przed wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości i prac klasowych, z wyłączeniem popraw w/w.

19. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarty jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

§ 34. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia opisanych w §47 statutu Szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Szczegółowe zasady oraz kryteria oceniania zachowania są zawarte w Zasadach Oceniania Zachowania (ZOZ).

7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

9. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania zachowania:

- 1) wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest człowiekiem odpowiedzialnym, jego zachowanie jest wzorem do naśladowania, wzorowo przestrzega nałożonych przez Szkołę obowiązków, do których należą:

punktualność, usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w Szkole, systematycznie przygotowuje się do zajęć, terminowo wywiązuje się ze zobowiązań,

- b) uczestniczy z sukcesami w imprezach szkolnych i pozaszkolnych tj. olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach, imprezach okolicznościowych, bierze czynny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego,
- c) podtrzymuje i twórczo rozwija szkolne tradycje,
- d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, na którą składają się m.in.: stosunek do wszystkich pracowników Szkoły i kolegów, zachowanie poza Szkołą, kultura słowa, umiejętność kulturalnego wyrażania swoich myśli, poszanowanie dla własności szkolnej i osobistej kolegów,
- e) jest wrażliwy na problemy innych: jest aktywnym członkiem organizacji społecznych, angażuje się w działania na rzecz innych, pracuje jako wolontariusz;

2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminu szkolnego oraz szanuje tradycje Szkoły, symbole państwowe i szkolne,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia (wszystkie godziny nieobecności w Szkole są usprawiedliwione),
- c) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy – włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych i klasowych,
- d) dba o kulturę słowa,
- e) bierze udział w konkursach szkolnych,
- f) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników Szkoły i kolegów;

3) dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków, przestrzega regulaminu szkolnego,
- b) nieobecności na zajęciach i spóźnienia są sporadyczne,
- c) przestrzega zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, stara się być dobrym kolegą, nie używa wulgaryzmów,
- d) zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników Szkoły,
- e) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i Szkoły,
- f) nie sprawia problemów wychowawczych (nie przeszkadza na lekcjach, wypełnia polecenia nauczyciela);

4) poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne, sprawia drobne kłopoty wychowawcze na lekcji i przerwie, niesystematycznie uczęszcza na zajęcia,
- b) ma potknięcia, ale nie są one przejawem złej woli czy efektem zamierzonego działania,
- c) popełnia błędy, ale nie jest to notorycznie i reaguje na upomnienia,
- d) przejawia dobrą wolę i chęć poprawy,
- e) w stosunku do pracowników Szkoły i uczniów zachowuje się bez większych zastrzeżeń;

5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) świadomie lekceważy obowiązki szkolne: opuszcza zajęcia bez wiedzy rodziców i nauczycieli, spóźnia się na zajęcia, nie przygotowuje się do zajęć,
- b) odznacza się brakiem kultury osobistej, przeszkadza na lekcjach, nie wywiązuje się z powierzonych prac, ma arogancki stosunek do kolegów i pracowników Szkoły, wyraża się niecenzuralnie;

6) naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie lekceważy obowiązki szkolne i nie podejmuje prób poprawy,
- b) naraża zdrowie i życie swoje i innych,
- c) jest arogancki w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły,
- d) wagaruje, spóźnia się na zajęcia,
- e) otrzymał nagane dyrektora Szkoły za naruszenie regulaminu uczniowskiego;

10. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

11. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w danym oddziale oraz innych pracowników Szkoły. Sposób zasięgnięcia w/w opinii przez wychowawcę musi być udokumentowany.

12. W ciągu semestru/roku nauczyciele uczący ucznia w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

13. Wychowawca klasy, w oparciu o zapis ust. 12 i ogólne kryteria ocen zachowania zawarte w §34 ust. 9 analizuje zachowanie uczniów i dokumentuje to w dzienniku elektronicznym.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.17.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

17. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

- 1) zastrzeżenia zgłaszane są na piśmie ze szczególnym wskazaniem naruszenia prawa przez wychowawcę klasy od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 3) skład, tryb pracy w/w komisji regulują odrębne przepisy.

§ 35. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Szczegółowe terminy czasu trwania semestrów podaje dyrektor do publicznej wiadomości w terminarzu roku szkolnego na początku września.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru. Klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. W oddziałach, w których realizuje się kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali obowiązującej w Szkole. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu musi uwzględniać oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym okresie jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni semestr roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.

7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z zasadami i trybem opisanym w PZO, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne/moduły prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest wspólnie przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu/modułu.

12. 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 nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa §38 statutu Szkoły.

13. Nauczyciele ustalają śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy z zachowania, nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnymi zebraniem Rady Pedagogicznej.

14. W przypadku braku możliwości wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia w porozumieniu z dyrektorem, w oparciu o zapisane w dzienniku elektronicznym oceny bieżące, zgodnie z zapisami zawartymi w PZO dla danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku śródrocznej i rocznej oceny zachowania drugi wychowawca oddziału.

15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zasady zgłaszania zastrzeżeń określa §40 statutu Szkoły.

16. Ustalone przez nauczycieli albo uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ostateczne, z zastrzeżeniem §40 statutu Szkoły.

§ 36. 1. W Szkole obowiązują zasady informowania rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania.

2. Podstawowym źródłem informacji rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach edukacyjnych ucznia jest dziennik elektroniczny z dostępem dla ucznia i jego rodziców. Jeśli uczeń, rodzic/prawny opiekun nie ma dostępu do Internetu, to zgłasza to do sekretariatu Szkoły i ustala z wicedyrektorem inny sposób komunikacji.

3. Źródłem informacji rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach edukacyjnych ucznia mogą być także zebrania informacyjne dla rodziców oraz indywidualne konsultacje z nauczycielami i wychowawcami, o ile rodzice/prawni opiekunowie w nich uczestniczą.

4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami: zebrania oddziałowe, prowadzone przez wychowawcę oraz konsultacje dla rodziców, w czasie których mogą uczestniczyć uczniowie.

5. W konsultacjach mają obowiązek uczestniczyć wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

6. W ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki w danym roku szkolnym, Szkoła organizuje dla rodziców zebranie, podczas którego rodzice informowani są m. in. o zapisach w terminarzu pracy Szkoły, zapisach w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

7. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacje te przesyłane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez wpisanie przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych w w/w terminie. Informacje o przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów/modułów, są przekazywane również na ostatnim z zaplanowanych na dane półrocze spotkaniu z rodzicami, a o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów/modułów na ostatnim w danym roku szkolnym spotkaniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

8. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje te przekazywane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez wpisanie przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w w/w terminie. Informacje o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, są przekazywane również na ostatnim z zaplanowanych spotkań dla rodziców na dane półrocze, a o przewidywanych dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na ostatnim w danym roku szkolnym spotkaniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 37. 1. W Szkole obowiązuje tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień.

4. O wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może się ubiegać uczeń, który przystąpił do wszystkich prac klasowych/sprawdzianów oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.

5. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać w wyniku sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia.

6. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia przeprowadza się na podstawie pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców, zawierającej informację, o jaką ocenę uczeń się ubiega; podanie musi zostać złożone nie później niż 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.

7. Termin przeprowadzenia sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 5., ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami; sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia musi zostać przeprowadzony w terminie umożliwiającym ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z §35 pkt. 2. i 14.

8. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia przygotowuje i przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

11. Wynik sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia może być pozytywny lub negatywny; wynik pozytywny oznacza, że ocena, o którą uczeń się ubiegał, staje się ustaloną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; wynik negatywny oznacza, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych zostaje utrzymana.

12. Ocena ustalona na podstawie sprawdzianu weryfikującego wiedzę i umiejętności ucznia jest oceną ostateczną.

§ 38. 1. W Szkole przeprowadzane są egzaminy klasyfikacyjne.

2. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych regulują odrębne przepisy.

3. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do złożenia w formie pisemnej podania o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, przed jej rozpoczęciem.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

5. Usprawiedliwienie przyczyn nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym musi nastąpić najpóźniej w dniu, w którym egzamin został wyznaczony.

6. Zgodę na uczestniczenie rodziców w egzaminie klasyfikacyjnym wyraża dyrektor na podstawie pisemnej prośby złożonej najpóźniej na dzień przed datą egzaminu klasyfikacyjnego.

7. Zadania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §40.

§ 39. 1. W Szkole przeprowadzane są egzaminy poprawkowe.

1. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.

2. Zadania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szczegółowy harmonogram przeprowadzania egzaminów poprawkowych wywieszany jest w ogólnodostępnej gablocie szkolnej.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym zgodnie z ust.3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

6. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie poprawkowym musi nastąpić najpóźniej w dniu, w którym egzamin został wyznaczony.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §40.

§ 40. 1. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zasady zgłaszania zastrzeżeń regulują odrębne przepisy.

3. Zadania na sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w art. 44n ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.) przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w ustalonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

5. Usprawiedliwienie nieobecności na sprawdzianie musi nastąpić najpóźniej w dniu, w którym sprawdzian został wyznaczony.

Rozdział 5

Pracownicy Szkoły

§ 41. 1. Pracownikami Szkoły są:

1) nauczyciele:

- a) nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne,
- b) pedagog szkolny,
- c) nauczyciele bibliotekarze,
- d) pedagog specjalny,
- e) psycholog,
- f) doradca zawodowy;

2) pracownicy administracyjni;

3) pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

§ 42. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

§ 43. 1. Prawa i obowiązki nauczycieli regulują odrębne przepisy.

2. Do zadań nauczycieli Szkoły należy w szczególności:

1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym w czasie przerw międzylekcyjnych, pełnienie dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;

- 2) wspieranie uczniów w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań oraz w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 3) współpraca z rodzicami uczniów;
- 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 5) pogłębianie własnej wiedzy i umiejętności.

3. Sposoby realizacji zadań przez nauczycieli:

- 1) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, a także w czasie pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 4) planowanie pracy dydaktycznej w oparciu o zatwierdzony program nauczania;
- 5) informowanie rodziców o postępach w nauce ich dzieci;
- 6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy.

4. Formy realizacji zadań przez nauczycieli:

- 1) rzetelne przestrzeganie obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur odnoszących się w swojej treści do życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
- 2) dostosowywanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów ucznia w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy;
- 4) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój;
- 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów;
- 6) uczestniczenie w konsultacjach zgodnie z terminarzem roku szkolnego;
- 7) opracowanie w każdym roku szkolnym w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć: rozkładów materiału dla wszystkich zajęć edukacyjnych przydzielonych nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, zawierających tematy lekcji i liczbę godzin przeznaczonych na

ich realizację i umieszczenie (opublikowanie) ich w dzienniku elektronicznym.

§ 44. 1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

2. Zadaniem wychowawców klas jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających zapobieganie konfliktom w zespole uczniowskim; pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 2) integruje zespół klasowy;
- 3) informuje rodziców (opiekunów prawnych) o wynikach nauczania uczniów, ich postępach i trudnościach oraz o zachowaniu uczniów;
- 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy:

- 1) merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
- 2) jeżeli jest nauczycielem rozpoczynającym pracę, z pomocy opiekuna (doświadczonego nauczyciela) - przydzielonego mu przez dyrektora.

5. Wychowawca ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

6. Przy powierzaniu nauczycielom zadań nauczyciela lub wychowawcy klasy, dyrektor może uwzględnić:

- 1) prośbę uczniów klasy o powierzenie opiece wychowawczej wskazanemu przez nich nauczycielowi;
- 2) wniosek rodziców i uczniów o dokonanie zmiany nauczyciela, któremu powierzył zadania nauczyciela lub wychowawcy klasy;

3) wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien być podjęty przez minimum 2/3 stanu osobowego rodziców i uczniów, złożony na piśmie z pełnym uzasadnieniem oraz podpisami wnioskodawców.

7. W przypadku określonym w ust. 6 pkt 2 dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku. O wynikach postępowania i podjętej decyzji informuje rodziców i uczniów.

§ 45. Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz doradcy zawodowego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 46. 1. Uczeń w Szkole ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 3) otrzymywania informacji o promocji, klasyfikowaniu, karach porządkowych, świadczeniach socjalnych;
- 4) informacji na temat organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, rozkładu lekcji;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę wyzyskiem, krzywdą lub złym traktowaniem;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) posiadania i głoszenia własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań i pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 11) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora Szkoły.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo składania skarg w formie pisemnej do dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od zaistnienia sytuacji.

3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji naruszającej prawa ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania skargi.
5. Dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, powiadamia pisemnie zainteresowanego ucznia i jego rodziców o swojej decyzji w sprawie skargi.
6. Od decyzji dyrektora uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się, za pośrednictwem dyrektora, do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 47. 1. Uczeń w Szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu Szkoły, szkolnych regulaminów oraz podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i uchwałom Rady Pedagogicznej;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 4) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 6) dbania o własne życie, zdrowie oraz przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 7) punktualnego stawiania się na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne;
- 8) przedkładania zwolnień lekarskich całorocznych, semestralnych lub krótkoterminowych z wychowania fizycznego wystawianych tylko przez lekarzy poradni specjalistycznych na druku obowiązującym w Szkole;
- 9) przedstawić w ciągu 10 dni po powrocie do Szkoły, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie: zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia. W przypadku absencji trwającej dłużej niż 3 dni rodzice lub pełnoletni uczeń są zobowiązani zawiadomić wychowawcę klasy o nieobecności i przewidywanym terminie powrotu do Szkoły.
- 10) dbania o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia musi zapewniać możliwość bezpiecznego uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w szkole.

2. W przypadku świadomego spowodowania trwałego uszkodzenia sprzętu szkolnego, uczeń i jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody lub pokrycia kosztów naprawy.

3. Uczeń, przed otrzymaniem świadectwa ukończenia Szkoły, względnie przed wcześniejszym przerwaniem nauki, powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Szkoły w zakresie określonym w karcie obiegowej.

§ 48. Uczniom zabrania się:

- 1) przebywania w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnoszenia na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
- 8) zapraszania obcych osób do Szkoły bez zgody dyrekcji Szkoły;
- 9) palenia papierosów i e-papierosów na terenie Szkoły i w jej otoczeniu.

§ 49. 1. Uczeń na własną oraz rodziców/prawnych opiekunów odpowiedzialność przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu o którym mowa w ust.1.

3. W czasie lekcji obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Telefony muszą być wyłączone i schowane. Zabrania się filmowania w pomieszczeniach Szkoły.

4. W przypadku nie przestrzegania wyżej wymienionych ustaleń na lekcjach lub na terenie Szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
- 2) telefon ucznia zostaje przekazany przez nauczyciela w obecności ucznia do depozytu znajdującego się w sekretariacie Szkoły;
- 3) informacja o depozycie jest przekazywana do rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego przez pracownika sekretariatu.

5. Telefon przekazany do depozytu powinien być wyłączony przez ucznia.

6. Fakt przyjęcia telefonu do depozytu zostaje odnotowany w rejestrze depozytu i potwierdzony podpisem ucznia.

7. Telefon odbiera rodzic ucznia niepełnoletniego w godzinach pracy sekretariatu lub uczeń pełnoletni na koniec godzin pracy sekretariatu. W każdym przypadku potwierdzając odbiór własnoręcznym podpisem w rejestrze.

8. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje pisemnym upomnieniem dyrektora Szkoły.

§ 50. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia Szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z wyróżnieniem.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- 3) nienaganną frekwencję;
- 4) działalność na rzecz Szkoły i środowiska.

3. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów oddziału;
- 2) pochwała dyrektora wobec uczniów oddziału;
- 3) pochwała dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów ucznia);
- 6) nagroda rzeczowa lub finansowa;
- 7) wręczenie "Srebrnej tarczy" – najwyższego odznaczenia w Szkole.

4. Nagrody określone w ust. 3 pkt 2 - 7 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub instytucji, z którymi współpracuje Szkoła.

5. Lista uczniów, którym przyznana zostaje nagroda rzeczowa, ustalana jest na ostatnim w danym roku szkolnym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

7. Zastrzeżenia, sformułowane w formie pisemnej, muszą zawierać uzasadnienie.

8. Zastrzeżenia muszą być złożone do dyrektora Szkoły nie później niż w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o otrzymaniu nagrody.

9. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie jawne. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma dyrektor.

11. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodziców na piśmie.

12. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 51. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, zaleceń i zarządzeń dyrektora oraz uchwał Rady Pedagogicznej.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy oddziału;
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy oddziału;
- 3) nagana wychowawcy oddziału;
- 4) upomnienie pisemne dyrektora Szkoły;
- 5) nagana pisemna dyrektora Szkoły;
- 6) skreślenie z listy uczniów.

3. Kary określone w ust. 2 pkt 4 – 5 są udzielane przez dyrektora na wniosek wychowawcy.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy w następujących przypadkach:

- 1) w formie decyzji administracyjnej, gdy uczeń:

- a) notorycznie uchyla się od wypełniania obowiązków szkolnych (opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczanego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
- b) szczególnie rażąco narusza zasady współżycia społecznego (narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławianie, agresję lub prowokację);

2) w formie rygoru natychmiastowej wykonalności, gdy uczeń:

- a) dokonuje czynów chuligańskich (stosuje w Szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażając ich życiu lub zdrowiu, bądź naruszając ich bezpieczeństwo),
- b) na terenie Szkoły: posiada, używa, rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe; spożywa napoje alkoholowe,
- c) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
- d) świadomie niszczy dobro materialne należące do Szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
- e) dokonuje kradzieży, wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa, czynów nieobyczajnych,
- f) stwarza sytuację zagrożenia publicznego przez fałszywy alarm o podłożeniu bomby czy zniesławienie Szkoły, np. w mediach społecznościowych;

6. Kara skreślenia ucznia z listy uczniów może zostać zawieszona na czas próby, nie krótszy niż 1/2 roku na wniosek wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Ponowne, nawet jednokrotne naruszenie norm statutu Szkoły przez ucznia w okresie próby, skutkuje skreśleniem z listy uczniów.

7. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o zastosowanych wobec niego karach, o których mowa w ust. 2.

8. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej na niego kary, o której mowa w ust. 2. pkt. 1–5, osobiście lub za pośrednictwem rodziców do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania upomnienia lub nagany.

9. Uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego, który otrzymał decyzję o skreśleniu z listy uczniów, przysługuje prawo odwołania się, za pośrednictwem dyrektora, do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty powiadomienia. Przed upływem terminu odwołania, decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji.

10. Szczegółowy tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy zawarty jest w procedurze skreślenia uczniów z listy uczniów.

Rozdział 7

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 52. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz w trakcie wycieczek poza jej terenem:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek Szkoły jest ogrodzony i monitorowany całodobowo na zewnątrz.

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i nauczycielem danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.

8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora Szkoły.

10. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły rodziców ucznia a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.

§ 53. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego planu;
- 2) dyżury pełnione są podczas przerw międzylekcyjnych, od rozpoczęcia do zakończenia zajęć zgodnie z planem lekcji;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest do pełnienia dyżury przed tą lekcją.

§ 54. Szkoła ustala zasady sprawowania opieki nad młodzieżą podczas praktycznej nauki zawodu:

- 1) uczniowie muszą przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela lub osoby oddelegowanej przez zakład pracy do sprawowania opieki nad uczniami, która jest odpowiedzialna za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) liczbę uczniów w grupach na zajęciach praktycznych, organizowanych w warsztatach szkolnych lub zakładach pracy, ustala kierownik warsztatów/zakładu pracy z zachowaniem przepisów bhp, przepisów w sprawie prac wzbronionych oraz warunków lokalowych i technicznych zakładu;
- 3) w czasie odbywania zajęć praktycznych w zakładzie pracy uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku.

§ 55. 1. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa w Szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszenia bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;

- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 56. 1. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

2. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

3. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych Szkoły:

1) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, eliminacji przemocy i agresji rówieśniczej, ustalenia przebywania na terenie Szkoły osób nieuprawnionych, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamania przepisów statutu i regulaminów), ustalenia sprawców zachowań ryzykownych;

2) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Szkoły;

3) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik Szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor Szkoły na pisemny wniosek instytucji.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 57. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 58. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora Szkoły - jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego Szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu Szkoły.

§ 59. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 60. Statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 28 listopada 2019 r.

DYREKTOR
Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych
mgr Renata Fudała