

Statut
Technikum Nr 5
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych
im. Jana Szczepanika w Tarnowie

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną
dnia 07.07.2025 r.
Uchwała nr 20/2024/2025

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa, typ i siedziba szkoły	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Sposoby realizacji zadań szkoły	5
Pomoc dla uczniów	7
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	7
Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami	8
Współpraca z rodzicami	9
Nauczanie i wychowanie	10
Zdrowie i bezpieczeństwo uczniów	12
Zwolnienia z lekcji	15
Rozdział 3 Organy szkoły	16
Dyrektor szkoły	17
Rada pedagogiczna	19
Rada rodziców	21
Samorząd uczniowski	22
Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi	22
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	24
Formy pracy szkoły	25
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	27
Zajęcia z etyki i religii	31
Edukacja zdrowotna	32
Doradztwo zawodowe	33
Innowacje i eksperymenty pedagogiczne	33
Praktyki studenckie	34
Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	34
Stowarzyszenia i organizacje	34
Zespoły nauczycielskie	35
Baza szkoły	36
Biblioteka szkolna	37
Rozdział 5 Kształcenie zawodowe	39
Praktyczna nauka zawodu	40
Praktyki zawodowe	41
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	44
Zadania i obowiązki nauczycieli	45
Prawa nauczycieli	48
Zadania wychowawcy klasy	48
Zadania nauczyciela bibliotekarza	51
Zadania pedagoga szkolnego	51
Zadania terapeuty pedagogicznego	53
Zadania pedagoga specjalnego	54
Zadania psychologa	55
Zadania doradcy zawodowego	57
Rozdział 7 Uczniowie szkoły	57

Zasady rekrutacji	57
Prawa uczniów	58
Obowiązki uczniów	60
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole.....	63
Nagrody	64
Kary	65
Skreślenie z listy uczniów	66
Tryb zastosowania, zawieszenia i odwołania się od zastosowanej kary	68
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	69
Wymagania edukacyjne i zasady oceniania	70
Ocena zachowania.....	73
Kryteria oceniania zachowania	74
Tryb oceniania i skala ocen	77
Klasyfikowanie.....	80
Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych	81
Informowanie uczniów i rodziców o wynikach klasyfikacji.....	82
Egzamin klasyfikacyjny	83
Zgłaszanie zastrzeżeń do trybu ustalania ocen klasyfikacyjnych	84
Promowanie.....	86
Egzamin poprawkowy.....	87
Przekazywanie informacji uczniom i rodzicom	88
Szczególny tryb klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów	88
Rozdział 9 Ceremoniał szkoły	89
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	91
Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) w statucie	92

Rozdział 1 **Nazwa, typ i siedziba szkoły**

§ 1

1. Technikum Nr 5 w Tarnowie zwane dalej szkołą jest publiczną szkołą ponadpodstawową o 5-letnim cyklu kształcenia.
2. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Szczepanika w Tarnowie z siedzibą przy ul. Brodzińskiego 9, 33-100 Tarnów.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tarnowa z siedzibą przy ul. Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła zajmuje:
 - 1) budynek przy ul. Brodzińskiego 9 w Tarnowie,
 - 2) budynek przy ul. Goldhammera 8 w Tarnowie,
 - 3) budynek przy ul. Goldhammera 32 w Tarnowie.
6. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik fotografii i multimediiów 343105;
 - 2) technik reklamy 333907;
 - 3) technik stylisty 311946;
 - 4) technik przemysłu mody 311941.
7. Technikum zapewnia:
 - 1) średnie wykształcenie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 2) średnie wykształcenie branżowe i uzyskanie tytułu „technik” po otrzymaniu pozytywnych wyników wszystkich egzaminów zawodowych przewidzianych dla danego zawodu.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania:
 - 1) wynikające z ustawy - Prawo oświatowe;
 - 2) zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach dla pięcioletniego technikum;
 - 3) zawarte w opracowanym przez szkołę programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Głównym celem szkoły jest troska o wychowanie i rozwój uczniów w wymiarze intelektualnym, społecznym i psychofizycznym oraz tworzenie atmosfery sprzyjającej wzajemnemu zrozumieniu i współpracy środowiska szkolnego, zwłaszcza uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Cele i zadania szkoły realizowane są zgodnie z zasadami Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Unii Europejskiej (RODO).
4. Statutowe cele i zadania realizują: dyrektor szkoły, nauczyciele, specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć, inni pracownicy szkoły i uczniowie.
5. Cele i zadania realizowane są w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i działalności pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami/opiekunami ucznia, organizacjami społecznymi, gospodarczymi, zawodowymi i kulturalnymi, środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 3

Cele szkoły to w szczególności:

- 1) wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 2) kształcenie kompetencji, które pozwalają zdobywać wiedzę i nabywać umiejętności przydatne w życiu codziennym i sytuacjach nowych;
- 3) kształtowanie postawy szacunku dla wiedzy i rozwoju, w tym zachęcanie do samorozwoju i doskonalenia;
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej, społecznej i estetycznej;
- 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
- 7) kształtowanie postaw i nawyków prozdrowotnych;
- 8) kształcenie i wychowanie uczniów w duchu tolerancji oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego i otwartości na wartości kultur Europy i świata;
- 9) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wyuczonego zawodu;
- 10) przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych:
 - a) egzaminy zawodowe,
 - b) egzaminy maturalne;
- 11) kształtowanie właściwej postawy wobec osób niepełnosprawnych, problemów ochrony środowiska, inicjatyw społecznych i akcji charytatywnych;
- 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 4

Sposoby realizacji zadań szkoły

Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy ogólnej zgodnie z aktualnym stanem wiedzy, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły;
- 2) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości oraz dyplomu zawodowego;
- 3) kształtuje i rozwija wśród uczniów takie cechy osobowości jak: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętność samokształcenia, skutecznego komunikowania się, nawiązywania kontaktów interpersonalnych, współpracy w zespole;
- 4) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
- 5) współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 6) umożliwia uczniom zaangażowanie się w wolontariat oraz działalność innych organizacji i stowarzyszeń współpracujących ze szkołą, w celu realizowania jej zadań statutowych;
- 7) zapewnia wsparcie uczniom z problemami zdrowotnymi i trudnościami w nauce oraz uczniom uzdolnionym, umożliwiając rozwój indywidualnych zainteresowań i kompetencji;
- 8) wspiera absolwentów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizowanie różnych form doradztwa zawodowego:
 - a) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy,
 - b) współpracę z organizacjami, instytucjami i placówkami zajmującymi się kształceniem i doskonaleniem zawodowym oraz świadczącymi pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego,
 - c) realizowanie tematyki związanej z orientacją zawodową na lekcjach wychowawczych i lekcjach z innych przedmiotów,
 - d) pomoc psychologiczną w określaniu predyspozycji zawodowych;
- 9) zapewnia uczniom bogaty program dydaktyczno-wychowawczy i stwarza warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia przez:
 - a) możliwość udziału w kołach zainteresowań i organizacjach szkolnych,
 - b) przygotowanie do udziału w konkursach i zawodach sportowych,
 - c) pomoc dla uczniów mających trudności w nauce i pracę z uczniem zdolnym,
 - d) dostosowanie metod, treści i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - e) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, realizacji programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz integracji z środowiskiem rówieśniczym,
 - f) realizowanie indywidualnego toku nauki lub programu nauczania z poszczególnych przedmiotów dla uczniów uzdolnionych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) realizowanie indywidualnego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla z problemami zdrowotnymi i uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- h) poszerzenie oferty edukacyjnej o dodatkowe zajęcia uwzględniające zainteresowania i potrzeby młodzieży,
- i) organizowanie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych w formie wycieczek, plenerów, warsztatów, prelekcji, projektów i innych form zaangażowania uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi możliwościami szkoły,
- j) współpracę ze szkołami partnerskimi,
- k) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- l) diagnozowanie osiągnięć uczniów i wyciąganie wniosków do realizacji celów i zadań.

§ 5

Pomoc dla uczniów

Szkoła wspiera uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

- 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizowanie pomocy materialnej w miarę posiadanych środków;
- 3) pomoc w uzyskiwaniu stypendiów i świadczeń dla uczniów;
- 4) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji wspierających rozwój rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Szkoła realizuje zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych na podstawie przepisów określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania, w szczególności przez:

- 1) zatrudnienie odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej, systematycznie doskonalącej swoje kwalifikacje w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zatrudnienie pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeuty pedagogicznego lub innych specjalistów zgodnie z kwalifikacjami określonymi w prawie;
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i w formie zajęć;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach, opiniach z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaleceń lekarzy specjalistów;
- 6) systematyczną współpracę nauczycieli i specjalistów na rzecz uczniów wymagających wsparcia;
- 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

- 8) systematyczną współpracę z rodzicami/opiekunami uczniów i udzielanie doraźnej pomocy w razie potrzeby;
- 9) indywidualne rozmowy z rodzicami/opiekunami uczniów przeprowadzane w miarę bieżących potrzeb;
- 10) współpracę z placówkami opiekuńczo-wychowawczymi oraz instytucjami świadczącymi pomoc i specjalistyczne poradnictwo oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz wspierania szkoły, rodziny, dzieci i młodzieży;
- 11) pomoc w adaptacji ucznia w środowisku szkolnym;
- 12) wspieranie uczniów, którzy są w trudnej sytuacji losowej, życiowej lub rodzinnej;
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 14) dostosowanie programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych i uczniów z orzeczeniami oraz zapewnienie integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 15) kształtowanie właściwych postaw wobec osób niepełnosprawnych;
- 16) udzielanie nauczycielom wskazówek dotyczących dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 17) organizowanie i monitorowanie procesu indywidualnego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych lub uczniów z problemami zdrowotnymi, na podstawie dokumentacji o potrzebie takiej formy nauczania.

§ 7

Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:

- 1) udzielania nauczycielom pomocy w rozpoznaniu indywidualnych potrzeb uczniów, planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego i rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) diagnozowania trudności i potrzeb edukacyjnych uczniów, które umożliwia:
 - a) wydanie opinii psychologiczno-pedagogicznych, zawierających wskazówki i zalecenia do pracy z uczniem,
 - b) wydanie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania,
 - c) wydanie opinii dotyczącej objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) działalności informacyjno-szkoleniowej dla rodziców/opiekunów i nauczycieli;
- 5) wspomagania polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;

- 6) wspierania uczniów, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji losowej, życiowej lub wychowawczej.

§ 8

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami/opiekunami ucznia w zakresie wychowania, kształcenia, profilaktyki i doskonalenia organizacji pracy szkoły.
2. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców/opiekunów ucznia z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym.
3. Spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze organizowane są grupowo lub indywidualnie zgodnie z harmonogramem zawartym w planie pracy szkoły i indywidualnymi potrzebami w tym zakresie:
 - 1) o terminach spotkań grupowych informuje rodziców/opiekunów ucznia na początku roku szkolnego wychowawca klasy;
 - 2) indywidualne kontakty rodziców ze szkołą ustalane są w zależności od potrzeb i mogą mieć formę rozmowy telefonicznej, korespondencji, kontaktu osobistego, kontaktu przez witrynę w dzienniku elektronicznym lub kontaktu w wykorzystaniu narzędzi internetowych używanych przez szkołę podczas zdalnego nauczania (Google Meet).
4. Podczas spotkań z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole rodzice/opiekunowie ucznia:
 - 1) uzyskują informacje na temat zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 2) uzyskują porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ucznia oraz informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innej określonej w statucie szkoły;
 - 3) zapoznają się z proponowanym zakresem i formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia wynikającymi z indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 4) wyrażają zgodę na temat proponowanej przez szkołę pomocy lub wnioskują o pomoc dla ucznia w określonej formie, w tym również w kwestiach związanych z krzywdzeniem ucznia małoletniego, zgodnie z przyjętymi procedurami;
 - 5) otrzymują informację o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia o krzywdzeniu ucznia małoletniego.
5. Rodzice/opiekunowie uczniów mają możliwość zapoznania się z aktualną dokumentacją szkolną:
 - 1) statut, regulaminy i procedury obowiązujące w szkole;
 - 2) programy edukacyjne, program wychowawczo-profilaktyczny, wymagania edukacyjne i kryteria oceniania oraz przepisy dotyczące klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
 - 3) standardy ochrony małoletnich zawarte w szkolnej Polityce ochrony małoletnich.
6. W ramach współpracy ze szkołą rodzice/opiekunowie uczniów:

- 1) wykonują czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły (dotyczy uczniów do 18 roku życia);
- 2) informują szkołę w formie pisemnej o ustaleniu prawnego opiekuna w przypadku nieobecności rodzica lub niemożności sprawowania przez niego opieki nad dzieckiem z innych przyczyn;
- 3) informują szkołę o zmianie danych, umożliwiających skuteczny kontakt z uczniem i rodzicem/opiekunem prawnym (zmiana adresu, telefonu kontaktowego);
- 4) zapewniają uczniowi warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych i systematyczne uczęszczanie do szkoły;
- 5) zapoznają się z zasadami organizacji nauczania w formie kształcenia na odległość zawartymi w statucie szkoły i systematycznie monitorują zakres realizowania przez ucznia obowiązku uczestniczenia w zajęciach zdalnych;
- 6) zapewniają uczniowi odpowiednie warunki do realizacji zajęć edukacyjnych w formie indywidualnego nauczania, zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość lub innych, realizowanych przez ucznia na podstawie stosownej dokumentacji;
- 7) na bieżąco informują wychowawcę klasy o wszystkich problemach i przyczynach utrudniających uczniowi systematyczny udział w realizacji indywidualnego nauczania, zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość lub innych formach zajęć realizowanych indywidualnie przez ucznia;
- 8) utrzymują kontakt ze szkołą uczestnicząc w organizowanych dla nich spotkaniach informacyjnych lub korzystając z innych możliwości wymienionych w ust. 3 pkt 2;
- 9) interesują się rozwojem i postępami ucznia w nauce i reagują na zgłaszane przez szkołę uwagi i zastrzeżenia;
- 10) zapewniają bezpieczny powrót do domu uczniowi, który na prośbę rodzica/opiekuna ucznia został zwolniony w trakcie trwania zajęć lekcyjnych z przyczyn zdrowotnych;
- 11) współdziałają ze szkołą w podejmowaniu działań mających na celu pomoc uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej, z problemami zdrowotnymi uniemożliwiającymi prawidłowe funkcjonowanie w szkole i środowisku, trudnościami w przystosowaniu się do nowego sposobu uczenia się lub uzyskującymi słabe wyniki w nauce z różnych przyczyn;
- 12) współdziałają z szkołą w działaniach zmierzających do ochrony uczniów zgodnie z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich oraz w zakresie wyjaśnienia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia małoletniego w oparciu o procedury zawarte w Polityce ochrony małoletnich.

§ 9

Nauczanie i wychowanie

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach zgodną z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
2. Realizując cele i zadania określone w Rozdziale 2 szkoła opracowuje i wdraża:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania zgodnych z podstawą programową dla danego typu szkoły i kierunku kształcenia. Stanowią one opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej i zawierają w szczególności:
 - a) cele edukacyjne,
 - b) tematykę materiału edukacyjnego,
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu realizowanego przez nauczyciela przedmiotu w danej klasie, wybranego spośród programów zarejestrowanych przez MEN, opracowanego samodzielnie lub przygotowanego przez innego autora, dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły;
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o diagnozę problemów i potrzeb społeczności szkolnej, który jest realizowany przez wszystkich pracowników szkoły i obejmuje:
 - d) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - e) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) zasady wewnątrzszkolnego oceniania postępów w nauce i zachowania uczniów, określające tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wymagania edukacyjne i sposób ustalania ocen z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria ustalania oceny zachowania;
 - 4) plan pracy szkoły, określający wszystkie działania organizacyjne szkoły.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie przepisów określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania, a w szczególności poprzez:
- 1) wprowadzenie do planu pracy szkoły tematyki dotyczącej wielokulturowości;
 - 2) organizowanie imprez i wydarzeń o charakterze patriotycznym;
 - 3) organizowanie dla chętnych uczniów zajęć religii i/ lub etyki;
 - 4) współpracę z instytucjami i organizacjami promującymi kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz umożliwienie uczniom udziału w organizowanych przez nie wydarzeniach i uroczystościach;
 - 5) kształtowanie u uczniów postawy tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego i otwartości na wartości kultur Europy i świata;
 - 6) kształcenie i wychowanie uczniów w atmosferze szacunku dla każdego człowieka, wolności sumienia, poszanowania ojczystego języka, historii i tradycji.
4. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze przez:
- 1) współpracę z rodzicami/opiekunami uczniów, środowiskiem lokalnym, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i instytucjami kulturalnymi;
 - 2) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i innych specjalistów świadczących pomoc zatrudnionych w szkole;
 - 3) organizowanie warsztatów dla uczniów, nauczycieli oraz prelekcji dla rodziców/opiekunów uczniów dotyczących tematów wynikających z bieżących potrzeb;
 - 4) bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych: wycieczki, wydarzenia kulturalne, imprezy środowiskowe, zawody sportowe, projekty edukacyjne itp.;

- 5) doraźną pomoc i opiekę dla ucznia w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej, w miarę możliwości i kompetencji szkoły;
- 6) organizację imprez integracyjnych;
- 7) budowanie klimatu dialogu i zaufania na rzecz bezpieczeństwa każdego ucznia szkoły w relacjach uczeń - nauczyciel i nauczyciel - rodzic;
- 8) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i wzajemnego szacunku wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 10

Zdrowie i bezpieczeństwo uczniów

Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze kierując się zasadami bezpieczeństwa oraz zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia wynikające z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:

- 1) objęcie opieką każdego ucznia podczas wszystkich zajęć i aktywności realizowanych przez szkołę;
- 2) zapewnienie uczniom opieki nauczyciela w trakcie przechodzenia na zajęcia do innego budynku oraz zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów uczniom uczestniczącym w wycieczkach, wyjściach grupowych, imprezach i akcjach organizowanych poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych od rozpoczęcia do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym dniu;
- 5) zapewnienie właściwej higieny pracy oraz bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkolnych;
- 6) monitorowanie budynków szkolnych i terenów wokół budynków szkoły;
- 7) kształtowanie u uczniów postawy odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne i innych osób;
- 8) zapoznanie uczniów z przepisami BHP obowiązującymi w szkole oraz podczas realizowania innych form działalności szkolnej;
- 9) opiekę pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 10) uwzględnienie w planie pracy szkoły działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia oraz działań w zakresie profilaktyki:
 - a) realizacja zadań zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - b) prowadzenie edukacji prozdrowotnej dla uczniów i rodziców,
 - c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży: warsztaty, prelekcje, projekty, spotkania, programy profilaktyczno-edukacyjne, konferencje,
 - d) realizację określonej tematyki na lekcjach wychowawczych we współpracy ze specjalistami z różnych dziedzin,
 - e) promocja zdrowia, aktywności fizycznej, sportu i prawidłowego żywienia,

- f) współpraca z instytucjami zajmującymi się profilaktyką, pomocą, terapią i resocjalizacją,
- g) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów oraz poznanie ich środowiska rodzinnego i społecznego;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) organizowanie szkoleń dla pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, profilaktyki, udzielania pomocy, problemów zdrowotnych dzieci i młodzieży, pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych oraz innych szkoleń wynikających z bieżących potrzeb;
- 13) opracowanie i wdrożenie standardów ochrony małoletnich zawartych w szkolnej Polityce ochrony małoletnich. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, praktykantów, stażystów i inne osoby mające kontakt z uczniami, a ich znajomość potwierdza się własnoręcznym podpisem. Celem Polityki ochrony małoletnich jest:
 - a) wdrażanie standardów ochrony małoletnich i uwrażliwienie pracowników, rodziców/opiekunów i osób współpracujących z szkołą na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - b) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod opieką szkoły,
 - c) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
 - d) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
- 14) zabezpieczenie uczniów przed dostępem do nieodpowiednich treści w Internecie przez oprogramowanie zabezpieczające;
- 15) zachowanie poufności informacji uzyskanych przez nauczycieli i pracowników szkoły w związku z pełnioną funkcją lub wykonywanym zadaniem, z wyjątkiem sytuacji zagrożenia życia i zdrowia ucznia, w której informacja niezbędna jest do udzielenia uczniowi stosownej pomocy lub uzyskania zgody na przekazanie informacji od pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna ucznia niepełnoletniego;
- 16) konieczność uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły w przypadku każdorazowego zorganizowanego wyjścia uczniów w trakcie zajęć dydaktycznych lub w czasie innych zajęć, gdy uczniowie przebywają pod opieką szkoły;
- 17) dostosowanie organizacji procesu nauczania do potrzeb młodzieży niepełnosprawnej w miarę możliwości szkoły;
- 18) diagnozowanie poziomu bezpieczeństwa w szkole;
- 19) przetwarzanie danych i gromadzenie informacji tylko w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków związanych z przetwarzaniem danych, wynikających z funkcjonowania szkoły;
- 20) przetwarzanie danych osobowych w zakresie publikowania wizerunku uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły z zachowaniem obowiązujących przepisów RODO zgodnie z następującymi zasadami:

- a) zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę mogą być fotografowane lub nagrywane w celu promocji działalności i osiągnięć szkoły,
 - b) fotografowanie lub nagrywanie uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły w trakcie realizowania zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub innych, związanych z działalnością statutową szkoły nie wymaga ich zgody na publikowanie zdjęć i nagrań,
 - c) utrwalony w wyżej wymienionych sytuacjach wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego,
 - d) zdjęcia prywatne uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły mogą zostać opublikowane przez szkołę tylko za zgodą zainteresowanych,
 - e) wytyczne dotyczące publikacji wizerunku i ochrony danych osobowych uwzględniają poszanowanie prawa do prywatności i ochrony dóbr osobistych;
- 21) ustalenie i stosowanie szczegółowych procedur w zakresie:
- a) organizacji wycieczek i wyjść grupowych,
 - b) pełnienia dyżurów nauczycielskich,
 - c) funkcjonowania monitoringu wizyjnego,
 - d) zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych,
 - e) ochrony przetwarzanych danych osobowych,
 - f) publikowania wizerunku,
 - g) bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i pracowniach przemysłu mody,
 - h) postępowania w przypadku zagrożenia życia i zdrowia.

§ 11

1. Podczas pobytu w szkole opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, którym powierzono to zadanie. Sprawują oni opiekę nad uczniami od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych od godziny 6:50 aż do zakończenia zajęć w danym dniu zgodnie z planem lekcji obowiązującym dla danej klasy lub grupy uczniów.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia, który podczas przerw międzylekcyjnych lub w innych okolicznościach mimo zakazu samowolnie opuszcza budynek, w którym odbywają się zajęcia.
3. Zapisy monitoringu wizyjnego, zainstalowanego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, mogą stanowić dowód w przypadku naruszenia przez ucznia obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
4. Uczniowie uczestniczący w wyjściach grupowych i wycieczkach mają obowiązek zachowania zasad bezpieczeństwa, przestrzegania obowiązujących norm społecznych oraz dostosowania się do zapisów w statucie, regulaminach szkolnych i innych regulaminach zewnętrznych.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie ucznia, który kłamie celowo wprowadzając w błąd nauczyciela lub osobę sprawującą nad nim opiekę, narusza obowiązujące zasady bezpieczeństwa i regulaminy oraz stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia własnego lub innych osób.

6. Szkoła nie odpowiada za sprzęty, urządzenia i inne przedmioty wartościowe, które posiada przy sobie uczeń pozostając pod opieką nauczycieli lub pracowników szkoły. Uczeń osobiście odpowiada za posiadane przedmioty, ma obowiązek odpowiednio je zabezpieczyć oraz dbać o poszanowanie mienia własnego i innych osób.
7. Uczeń zobowiązany jest dbać o własne bezpieczeństwo podczas drogi do szkoły na pierwszą godzinę lekcyjną i drogi do domu po zakończonych zajęciach szkolnych (zgodnie z planem lekcji lub harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły na dany dzień). Drogę do i ze szkoły uczeń pokonuje samodzielnie.
8. Uczeń technikum, który nie posiada aktualnego, ważnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia i kontynuowania praktycznej nauki zawodu, ze względów bezpieczeństwa nie może uczestniczyć w zajęciach z przedmiotów zawodowych, do czasu przedłożenia takiego zaświadczenia.
9. Każdy rodzic/opiekun prawny ucznia może skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Szkoła pomaga w zawieraniu ubezpieczenia, analizując oferty towarzystw ubezpieczeniowych i podejmując w porozumieniu z radą rodziców decyzję o wyborze ubezpieczyciela.
11. Decyzję o ubezpieczeniu ucznia podejmują rodzice lub opiekunowie prawni.
12. Szkoła zastrzega sobie, że nie ponosi odpowiedzialności finansowej z tytułu braku ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie, kiedy uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli i pracowników szkoły, uczestnicząc w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, wycieczkach, i innych wydarzeniach organizowanych przez szkołę, w przypadku gdy rodzice/ opiekunowie ucznia nie korzystają z takiej formy ubezpieczenia.
13. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie informują szkołę o braku ubezpieczenia oraz zapoznają się z konsekwencjami w przypadku, gdy uczeń ulegnie wypadkowi.
14. Uczeń technikum odbywający praktykę zawodową na czas praktyki musi posiadać aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 12

Zwolnienia z lekcji

1. Uczeń może być zwolniony z uczęszczania na zajęcia, z realizacji których został zwolniony decyzją dyrektora szkoły, po przedstawieniu stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie, tylko pod następującymi warunkami:
 - 1) zajęcia te umieszczone są w planie lekcji jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice lub opiekunowie ucznia wystąpią do dyrektora z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki lub nauki drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. W tym przypadku nie obowiązuje ust. 1.

3. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych (tylko z istotnych przyczyn zdrowotnych lub losowych) udziela dyrektor szkoły, wicedyrektor lub wychowawca na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego w przypadku ucznia niepełnoletniego.
4. Rodzice/opiekunowie ucznia w treści prośby o zwolnienie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia po wcześniejszym opuszczeniu szkoły. W przypadku braku takiej informacji pracownik szkoły, który jest uprawniony do zwolnienia ucznia, w trosce o jego bezpieczeństwo może nie udzielić zgody na zwolnienie z zajęć lekcyjnych.
5. Dyrektor szkoły, wicedyrektor lub wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w nagłych sytuacjach losowych:
 - 1) na prośbę rodzica/ opiekuna ucznia przekazaną osobiście, telefonicznie lub przez wiadomość w dzienniku elektronicznym;
 - 2) na prośbę pełnoletniego ucznia przekazaną osobiście i potwierdzoną wiadomością w dzienniku elektronicznym.
6. Fakt zwolnienia ucznia z lekcji należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
7. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć z przyczyn zdrowotnych na wniosek pielęgniarki lub higienistki szkolnej tylko w przypadku, gdy po uzyskaniu informacji o stanie zdrowia ucznia rodzic/opiekun prawny lub osoba przez niego wyznaczona odbiera ucznia ze szkoły przejmując na nim opiekę. Informacja o przyczynie zwolnienia ucznia i zabezpieczeniu opieki podczas powrotu do domu przekazywana jest wychowawcy klasy i odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
8. W wyjątkowych przypadkach (np. gdy uczeń reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach lub wykonuje inne zadania związane z działalnością statutową szkoły), zwolnienia z lekcji może dokonać nauczyciel przedmiotu, informując o tym wychowawcę i dokonując wpisu w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel zwalniający ucznia z lekcji ponosi za niego pełną odpowiedzialność w tym czasie.
9. W przypadku szczególnych trudności z dojazdem do szkoły na pisemny wniosek rodzica/opiekuna ucznia, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z punktualnego rozpoczynania pierwszej lub kończenia ostatniej godziny lekcyjnej, pod warunkiem, że:
 - 1) uczeń samodzielnie nadrobi treści realizowane podczas jego nieobecności;
 - 2) rodzice/opiekunowie ucznia wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
10. Wychowawca klasy informuje o tym nauczycieli uczących przez stosowny wpis w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji zadań statutowych szkoły. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Każdy organ planuje swoją działalność na bieżący rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września, a kopie dokumentów przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 14

Dyrektor szkoły

1. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za całość funkcjonowania szkoły, a w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych, służących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia nauczycieli i innych pracowników szkoły posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, uwzględniając charakter, cele i zadania szkoły;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami stwarzając warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny polegający na:
 - a) trosce o zgodność działań nauczycieli z obowiązującym prawem,
 - b) analizie realizacji podstaw programowych, programów nauczania oraz efektów kształcenia i wychowania,
 - c) ocenianiu pracy nauczycieli i wspieraniu ich w rozwoju,
 - d) diagnozowaniu potrzeb szkoleniowych zespołu nauczycielskiego i potrzeb zmian w szkolnym systemie kształcenia i wychowania;
 - 4) organizuje i wspiera doskonalenie nauczycieli;
 - 5) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobywania wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 6) sprawuje nadzór nad dokumentacją i zapleczem dydaktycznym szkoły.
5. Dyrektor kieruje szkołą i jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 3) powierza pełnienie funkcji kierowniczych pracownikom szkoły;
 - 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe;
 - 5) występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 6) ma delegację do podpisywania arkusza organizacji szkoły;

- 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły.
6. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej:
- 1) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących i wstrzymuje wykonanie uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa;
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organami szkoły i innymi podmiotami związanymi z funkcjonowaniem szkoły.
8. Dyrektor przyjmuje uczniów do szkoły i wydaje decyzję o skreśleniu z listy uczniów:
- 1) na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - 2) w drodze decyzji administracyjnej w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor organizuje działalność dydaktyczną szkoły:
- 1) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zapoznaniu się z jego treścią i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i podaje do publicznej wiadomości zestaw obowiązujących podręczników;
 - 2) w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci szkoła;
 - 3) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 4) zwalnia uczniów z realizacji zajęć w oparciu odrębne przepisy, organizuje lub wyraża zgodę na inne formy kształcenia dla uczniów, zgodnie z otrzymaną dokumentacją;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) powołuje komisje i zespoły złożone z pracowników szkoły w celu realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - 7) odpowiada za organizację egzaminu maturalnego i egzaminów zawodowych;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki realizacji w szkole zajęć z zakresu doradztwa zawodowego i współpracuje z organizacjami i instytucjami wspomagającymi szkołę w realizowaniu tych zajęć;
 - 9) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie, organizuje zajęcia w formie zdalnej, określa zasady i warunki realizowania zajęć zdalnych oraz zasady funkcjonowania podmiotów szkoły w czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych;
 - 10) wykonuje kompetencje i zadania, o których mowa w ustawie z dnia 25 kwietnia 2019 r. (Dz. U. 2019 r. poz. 761), (rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały);

- 11) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Dyrektor realizuje również zadania z zakresu:
- 1) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 2) organizowania i nadzoru ochrony danych osobowych przetwarzanych przez szkołę zgodnie z RODO;
 - a) wdraża i stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne gwarantujące przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO,
 - b) zapewnia bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i opracowuje niezbędną dokumentację w tym zakresie,
 - c) wyznacza osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zgodnie z ich kompetencjami i przydziałem czynności i udostępnia odpowiednie dane uczniom osobom sprawującym opiekę zdrowotną nad uczniami,
 - d) przekazuje informacje dotyczące praw i obowiązków osobom, których dane są przetwarzane;
 - 3) organizowania opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 4) zapewnienia w szkole warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozwijanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej szkoły;
 - 5) rozstrzygania spraw spornych między organami szkoły;
 - 6) realizowania przez szkołę procedur zawartych w standardach ochrony małoletnich;
 - 7) kompetencji określonych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich - podejmuje decyzję o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego wobec nieletniego ucznia, który:
 - a) wykazuje przejawy demoralizacji,
 - b) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły,
 - c) dopuścił się czynu karalnego w związku z realizacją obowiązku nauki.

§ 15

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. Rada pedagogiczna realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) ustalania planów pracy i podejmowania różnorodnych działań na rzecz wysokiej jakości pracy szkoły;
 - 2) współpracy z organami szkoły i środowiskiem lokalnym.
4. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;

- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, projekt planu finansowego;
 - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, propozycję przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność na rzecz pomocy, nauki, opieki i wychowania;
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 6) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 7) wnioski o nagrody dla dyrektora szkoły i pracę dyrektora przy ustaleniu oceny jego pracy;
 - 8) propozycje organizowanych w szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów.
6. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian w statucie i uchwała statut szkoły lub wprowadzone w nim zmiany;
 - 2) zatwierdza wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) wyraża zgodę na powtarzanie roku, egzamin klasyfikacyjny, indywidualny tok nauki oraz warunkowe otrzymanie promocji przez ucznia z jedną oceną niedostateczną lub ucznia, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego;
 - 4) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 5) może występować z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły i organizacji zajęć.
 - 6) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa w szczególności:
- 1) sposób dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb głosowania w określonych sprawach;

- 3) formy zebrań rady pedagogicznej - stacjonarne lub zdalne oraz sytuacje, w których mogą być zastosowane.
8. Radzie pedagogicznej przewodniczy i kieruje jej pracą dyrektor szkoły, który organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej zgodnie z ustalonym harmonogramem i potrzebami szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są dokumentowane w formie określonej w regulaminie.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby niebędące jej członkami, zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej obowiązane są do zachowania poufności w sprawach poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły.
12. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi w szkole funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 16

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów, jest organem kolegialnym, opiniodawczym wspierającym szkołę.
2. Rada rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, który określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
3. Rada rodziców realizuje następujące zadania:
 - 1) wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły;
 - 2) współdziała z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną w planowaniu pracy szkoły;
 - 3) w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 4) występuje do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 5) gromadzi środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły i organizowania pomocy uczniom potrzebującym - zasady wydatkowania zgromadzonych środków określa regulamin;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 7) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 8) opiniuje projekty wprowadzanych w szkole eksperymentów pedagogicznych;

- 9) opiniuje propozycje organizowanych w szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów.

§ 17

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa odrębny regulamin, uchwalony przez ogół uczniów, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Swoją działalność samorząd prowadzi pod opieką nauczyciela wyłonionego w trybie określonym w regulaminie w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Plan pracy samorządu uczniowskiego zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) zapoznanie się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawna i umotywowana ocena postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
 - 5) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wybór opiekuna samorządu zgodnie z zapisem w regulaminie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) wyraża opinię dotyczącą ucznia, względem którego ma być wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje procedury skreślenia;
 - 2) typuje kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) reprezentuje młodzież szkolną w środowisku lokalnym;
 - 4) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 - 5) może gromadzić środki finansowe na działalność regulaminową.

§ 18

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi

1. Wszystkie organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na porozumieniu, wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Wszystkie organy współdziałają w miarę potrzeb, w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
4. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) stwarza możliwość komunikacji i zapewnia sprawną wymianę informacji pomiędzy organami szkoły;
 - 2) w razie potrzeby organizuje spotkania organów szkoły;
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie przez swoją reprezentację tj. radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Wnioski są rozpatrywane zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 19

1. Wszelkie sprawy sporne powinny być rozwiązywane na terenie szkoły z zachowaniem drogi służbowej, zasad ujętych w § 18 i 19 niniejszego statutu oraz przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Spory między organami powinny być w miarę możliwości rozwiązywane w drodze mediacji.
3. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej i braku porozumienia między organami dyrektor szkoły zobowiązany jest do:
 - 1) zbadania przyczyn konfliktu;
 - 2) przeprowadzenia rozmów wyjaśniających, w tym z reprezentantami organów;
 - 3) rozwiązania sporu w ciągu 14 lub 30 dni i powiadomienia o tym stron.
5. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor w terminie do 7 dni od złożenia pisma wyznacza termin rozmowy dla zainteresowanych stron.
6. Na rozpatrzenie skarg i wniosków, w których składający postulują odpowiedź pisemną, dyrektorowi przysługuje termin 14 dni, a w sprawach skomplikowanych pod względem merytorycznym, psychologicznym, prawnym lub wymagających porady bądź opinii 30 dni.
7. W celu pomocy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych dyrektor może powołać specjalną komisję lub zespół.
8. Na przedstawione przez dyrektora szkoły rozwiązanie sporu organy mogą złożyć skargę do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
9. Spory pomiędzy dyrektorem a wyżej wymienionymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć, zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący na podstawie przepisów określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego realizują wszystkie przedmioty obowiązkowe, określone w tygodniowym rozkładzie zajęć, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
3. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacji szkoły, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W technikum zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla technikum, a zajęcia w ramach kształcenia zawodowego zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach szkolnictwa branżowego.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
6. W ramach poszerzenia oferty edukacyjnej uczniowie realizują dodatkowe zajęcia nie objęte podstawą programową w zakresie kształcenia w zawodach, zgodnie z kierunkiem kształcenia w zawodzie, który wybrali.
7. W ramach przygotowania zawodowego uczniów szkoła może realizować kształcenie modułowe.
8. W miarę potrzeb młodzieży szkoła może utworzyć klasę, której uczniowie realizują taką samą podstawę programową w zakresie kształcenia ogólnego oraz różne podstawy programowe w zakresie kształcenia w zawodach.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina pracy w bibliotece, kole zainteresowań trwa 60 minut.
10. W szkole organizuje się przerwy międzylekcyjne. Czas trwania przerwy ustala się w zależności od warunków szkolnych z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Zajęcia edukacyjne, w tym warsztaty, plenery i obozy, mogą być organizowane poza szkołą oraz w dni wolne poza 5-dniowym tygodniem nauki.
12. Zasady organizowania zajęć wyjazdowych i innych zajęć organizowanych w czasie, gdy uczniowie pozostają pod opieką szkoły, określa obowiązujący w szkole Regulamin wycieczek i wyjść grupowych oraz odpowiednie rozporządzenia w tym zakresie.

§ 21

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny zaczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia.
2. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły informuje społeczność szkolną o podziale roku szkolnego i szczegółowych terminach.
3. Dyrektor zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące dni roku szkolnego:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) rekolekcje szkolne;
 - 4) ważne uroczystości szkolne, lokalne lub patriotyczne, traktowane jako dni świąteczne w szkole.
4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
6. W szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze, utworzone na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) wicedyrektor do spraw wychowawczych;
 - 2) wicedyrektor do spraw dydaktycznych;
 - 3) kierownik szkolenia praktycznego;
 - 4) kierownik pracowni.
7. Szczegółowy przydział czynności, uprawnień i zakres odpowiedzialności na stanowiskach kierowniczych określa dyrektor szkoły, zgodnie z potrzebami wynikającymi z organizacji pracy szkoły.

§ 22

Formy pracy szkoły

1. Podstawowymi formami pracy szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - b) praktyczną naukę zawodu,
 - c) praktykę zawodową;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- b) zajęcia rewalidacyjne organizowane dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i pełnoletnim uczniem lub rodzicem/opiekunem ucznia,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju, realizowane za zgodą pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna ucznia niepełnoletniego oraz na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, prowadzone w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - g) zajęcia związane z kształceniem kompetencji zawodowych.
- 2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 - 3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne niewymienione w pkt 1 i 2, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
 - 4. Godziny zajęć dodatkowych, prowadzonych przez nauczycieli przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, kształcenie kompetencji zawodowych oraz rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów zgodnie z potrzebami w tym zakresie.
 - 5. Zajęcia rewalidacyjne w wymiarze 2 godzin w tygodniu dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści zatrudnieni w szkole zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
 - 6. Specjaliści zatrudnieni w szkole prowadzą również:
 - 1) zajęcia o charakterze terapeutycznym lub zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne realizowane w formie indywidualnych spotkań z uczniami organizowanych w zależności od potrzeb uczniów;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne realizowane w grupach do 5 uczniów z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach.
 - 7. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są w formie doraźnych konsultacji i porad dla uczniów, rodziców/opiekunów i nauczycieli, dostosowanych do potrzeb w tym zakresie.
 - 8. Zajęcia szkolne mogą być prowadzone:
 - 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy opisanych w odrębnych przepisach;
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego z samego etapu edukacyjnego;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
 - 4) zajęcia szkolne realizowane są w formie:
 - a) zajęć stacjonarnych,
 - b) indywidualnego nauczania,

- c) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 - d) realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - e) realizacji obowiązku nauki poza szkołą,
 - f) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Organizacja zajęć wymienionych w ust.8 pkt 4 lit. b - f odbywa się na podstawie odrębnych przepisów i rozporządzeń w tym zakresie.
10. Zajęcia wymienione w ust. 8 pkt 4 lit. b, c, d mogą być realizowane również w formie zdalnej w indywidualnym kontakcie z nauczycielem z uwzględnieniem zaleceń zawartych w otrzymanej dokumentacji.
11. W sytuacji, o której mowa w ust.10 stosuje się zapisy dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 23

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W wyjątkowych sytuacjach zgodnie z obowiązującymi przepisami dopuszcza się zawieszenie lub realizację zajęć edukacyjnych w formie zdalnego nauczania.
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresach, w których tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania, określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
4. Za organizację zdalnego nauczania odpowiada dyrektor szkoły, który ustala technologie informacyjno-komunikacyjne, sposoby przekazywania materiałów i potwierdzania obecności uczniów na zajęciach oraz warunki bezpiecznego udziału w zajęciach.
5. Zajęcia zdalne odbywające się według ustalonych przez dyrektora szkoły zasad przekazanych uczniom i nauczycielom, są jedną z form realizowania obowiązku nauki, a udział w nich jest obowiązkowy.
6. Podczas pracy w formie zdalnej nauczyciele i uczniowie podlegają przepisom zawartym w statucie, aktach prawnych i regulaminach wewnątrzszkolnych obowiązujących w czasie nauki w trybie stacjonarnym, z wyjątkiem tych, które nie mają możliwości zastosowania w kształceniu na odległość.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z realizacją zajęć praktycznych, praktycznych przedmiotów zawodowych lub konsultacji z przedmiotów maturalnych dla uczniów klas kończących szkołę, mimo zawieszenia zajęć dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Zrządzania dyrektora szkoły w sprawie zawieszenia zajęć i organizacji zdalnego nauczania są publikowane w dzienniku elektronicznym lub na stronie internetowej szkoły.

9. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są na bieżąco zapoznawać się z publikowanymi zarządzeniami i komunikatami dyrektora szkoły dotyczącymi zmian w formie i organizacji procesu nauczania.

§ 24

1. Zasady prowadzenia zajęć zdalnych:

- 1) nauczyciele i uczniowie pracują z wykorzystaniem platformy Gsuite;
- 2) zajęcia prowadzone są w czasie rzeczywistym według planu lekcji za pomocą Google Meet;
- 3) jednostka lekcyjna trwa 45 minut, z czego co najmniej 30 minut przeznacza się na realizację podstawy programowej, a pozostały czas można wykorzystać na indywidualną pracę z uczniem;
- 4) bloki dwugodzinne mogą być realizowane z przerwą po 30 minutach lub prowadzone w całości jako zajęcia 60 minutowe;
- 5) miejsce prowadzenia i odbywania zajęć powinno sprzyjać efektywnemu nauczaniu i uczeniu się, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 6) zależnie od możliwości technicznych i lokalowych nauczyciele i pracownicy pedagogiczni szkoły prowadzą zajęcia w formie pracy zdalnej ze szkoły lub z domu, po uzgodnieniu miejsca z dyrektorem szkoły;
- 7) wykonywane czynności zawodowe są ewidencjonowane według zasad obowiązujących w stałym miejscu wykonywania pracy przez uzupełnienie odpowiednich wpisów w dzienniku elektronicznym;
- 8) narzędziami komunikowania się nauczycieli z uczniami, przesyłania materiałów i przekazywania informacji są:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) Classroom,
 - c) inne narzędzia Google;
 - d) strona internetowa szkoły w przypadku informacji lub materiałów dla poszczególnych grup lub wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 9) uczestnicy zajęć przestrzegają zasad bezpiecznego udziału w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nauczyciele i uczniowie posługują się wyłącznie służbowymi/szkolnymi indywidualnymi adresami poczty internetowej,
 - c) uczniowie nie mogą przekazywać danych dostępowych innym osobom,
 - d) uczniowie logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - e) uczestnicy nie utrwalają wizerunków osób uczestniczących w zajęciach,
 - f) podczas zajęć wykorzystywane są materiały pochodzące z bezpiecznych źródeł;
- 10) wszystkich uczestników zajęć obowiązują zasady netykiety dotyczące:
 - a) bezpiecznego zachowania się w Internecie,

- b) kulturalnego komunikowania się z innymi użytkownikami,
 - c) poszanowania prywatności własnej i innych,
 - d) unikania zachowań mających na celu wprowadzenie w błąd lub oszukanie innych użytkowników;
- 11) gdy jest to konieczne, nauczyciel dostosowuje metody nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów stosując łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
2. Zajęcia zdalne zgodnie z ust. 1 pkt 11 mogą być realizowane z użyciem monitora z mikrofonem i kamerą, tylko z użyciem mikrofonu lub w uzasadnionych sytuacjach za pomocą innych narzędzi wymienionych w pkt 8 bez korzystania z monitora przez udostępnienie uczniowi materiałów i wskazówek do samodzielnego wykonania zadań.
3. O konieczności używania kamery na konkretnych zajęciach decyduje nauczyciel/osoba prowadząca zajęcia, a potrzeba zastosowania kamery wynika z specyfiki przedmiotu, rodzaju prowadzonych zajęć, treści i metod pracy oraz celów, jakie powinny zostać zrealizowane.
4. Klasy technikum realizują zajęcia praktyczne oraz praktyczne przedmioty zawodowe według harmonogramu opublikowanego przez dyrektora szkoły.
5. Praktyki zawodowe w klasach technikum realizowane są zgodnie z Planem pracy szkoły zatwierdzonym na dany rok szkolny.
6. W uzasadnionych przypadkach nauczyciele mogą organizować w trybie stacjonarnym wybrane zajęcia z przedmiotów zawodowych lub ogólnokształcących dla uczniów wszystkich klas. Zajęcia mogą mieć charakter zajęć laboratoryjnych, projektów edukacyjnych lub wynikać z potrzeb przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych. Zajęcia należy organizować w ramach obowiązującego planu lekcji, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
7. Przy planowaniu organizacji zajęć wymienionych w ust. 4 - 6 należy uwzględnić aktualne rozporządzenia w tym zakresie, obowiązujące w zależności od przyczyny zawieszenia zajęć.
8. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) oceny z odpowiedzi ustnej;
 - 2) oceny z odpowiedzi w formie pisemnej z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych (narzędzia Google, Testportal): sprawdziany, kartkówki, testy;
 - 3) oceny z zadań, wypracowań, ćwiczeń realizowanych w trybie on-line;
 - 4) prace projektowe, referaty, prezentacje.
9. Wiedza i umiejętności uczniów podlegają ocenie zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w statucie szkoły i szczegółowymi zasadami oceniania opracowanymi dla poszczególnych przedmiotów.
10. Przekazywanie informacji o uzyskanych ocenach odbywa się indywidualnie z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
11. Uczeń, który podczas odpowiedzi ustnej i podlegających ocenie prac pisemnych oszukuje, pracując niesamodzielnie lub korzystając w niewłaściwy sposób z dostępnych narzędzi internetowych, otrzymuje ocenę niedostateczną. Otrzymana ocena

niedostateczna powinna zostać poprawiona przez ucznia na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

12. Kontakty wychowawców i nauczycieli z rodzicami:

- 1) komunikacja z rodzicami odbywa się przez: witryny w dzienniku elektronicznym, telefon, Google Meet;
 - 2) zebrania odbywają się na Google Meet, link do zebrania generuje i przesyła rodzicom wychowawca klasy;
 - 3) wychowawca lub nauczyciele uczący w klasie systematycznie kontaktują się z rodzicami w sytuacji niepowodzeń w nauce i innych trudności przeżywanych przez ucznia.
13. Frekwencja uczniów na zajęciach zdalnych sprawdzana jest z wykorzystaniem odpowiedniej witryny w dzienniku elektronicznym, a obecność ucznia potwierdzana jest wpisem „nz”.
14. Nauczyciel sprawdza obecność czytając imiona i nazwiska uczniów. Przy użyciu mikrofonu uczniowie ustnie potwierdzają obecność na zajęciach.
15. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalane są indywidualnie z uczniem lub rodzicami/ opiekunami ucznia.
16. Jeżeli uczeń mimo zalogowania się i potwierdzenia obecności, w czasie przeznaczonym na realizację lekcji nie uczestniczy aktywnie w zajęciach , nie reaguje na polecenia nauczyciela i nie wykonuje bieżących ćwiczeń, nauczyciel może wpisać uczniowi nieobecność.
17. W czasie przeznaczonym zgodnie z podziałem godzin na realizację zajęć zdalnych uczeń nie może opuszczać miejsca , w którym ze względu na odpowiednie warunki techniczne i lokalowe realizuje lekcje.
18. Niedopuszczalne jest opuszczanie miejsca odbywania zajęć zdalnych z innego powodu niż ma to miejsce w szkole (potrzeby fizjologiczne, problemy zdrowotne, nagłe zdarzenia losowe). W wyżej wymienionych sytuacjach uczeń każdorazowo informuje nauczyciela o konieczności opuszczenia miejsca nauki.
19. Wychowawca klasy dokonuje usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych na zasadach opisanych w statucie szkoły z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub telefonu.
20. Kontakt z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole możliwy jest stacjonarnie lub z wykorzystaniem używanych przez szkołę internetowych narzędzi do komunikacji, w zależności od przyczyny zawieszenia zajęć i obowiązujących rozporządzeń w tym zakresie. Harmonogram godzin pracy i zasady kontaktu umieszcza się na stronie internetowej szkoły.
21. Zasady pracy biblioteki szkolnej podczas zdalnego nauczania określa każdorazowo dyrektor szkoły, dostosowując warunki pracy do możliwości i ograniczeń wynikających z aktualnej sytuacji z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
22. Załatwianie spraw administracyjnych odbywa się na bieżąco po wcześniejszym kontakcie telefonicznym ze szkołą.
23. Kontakt z dyrektorem szkoły możliwy jest: telefonicznie przez sekretariat szkoły, z wykorzystaniem witryny w dzienniku elektronicznym, przez pocztę internetową pod adresem dyrzsoit@umt.tarnow.pl lub sekretariatzsoit@umt.tarnow.pl.

§ 25

1. Rodzice/opiekunowie ucznia współpracują ze szkołą w prawidłowej organizacji przebiegu procesu zdalnego nauczania przez:
 - 1) zapoznanie się z zasadami organizacji zdalnego nauczania obowiązującymi w ZSOiT zawartymi w statucie szkoły;
 - 2) uzyskiwanie informacji o aktualnych zarządzeniach i komunikatach dyrektora szkoły dotyczących organizacji procesu kształcenia na odległość;
 - 3) zapewnienie uczniowi odpowiednich możliwości technicznych i sprzętu do realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 4) zapewnienie uczniowi warunków sprzyjających efektywnemu uczeniu się, gwarantujących odpowiedni poziom bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) systematyczne monitorowanie postępów w nauce i frekwencji ucznia na zajęciach zdalnych;
 - 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu wyeliminowania wszelkich sytuacji i problemów wpływających niekorzystnie na zdrowie, kondycję psychofizyczną i osiągnięcia ucznia;
 - 7) nadzorowanie działań, aktywności i zachowania uczniów podczas udziału w lekcjach zdalnych w odniesieniu do ustalonych zasad, zawartych w statucie szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie ucznia zapewniają odpowiednie warunki lokalowe i techniczne umożliwiające realizowanie zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania w sytuacjach, o których mowa w § 23.
3. Rodzice/ opiekunowie ucznia, którzy z uzasadnionych przyczyn nie mogą zapewnić mu możliwości bieżącego realizowania zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania, powinni niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 dyrektor wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia ustala działania umożliwiające uczniowi kontynuację procesu nauczania w formie dostosowanej do potrzeb i możliwości organizacyjnych.

§ 26

Zajęcia z etyki i religii

1. Na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców/opiekunów ucznia niepełnoletniego szkoła organizuje zajęcia z etyki. Uczeń lub rodzice/opiekunowie ucznia składają do dyrektora szkoły stosowne oświadczenie, dotyczące udziału w tego typu zajęciach.
2. Oświadczenie w sprawie, o której mowa w ust. 1, składa się w formie pisemnej. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z religii, jeżeli jego rodzice/opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw dotyczący udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z religii, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw dotyczący udziału w zajęciach.

§ 27

Edukacja zdrowotna

1. Zajęcia w ramach edukacji zdrowotnej są organizowane w oddziałach albo w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
2. W przypadku zajęć z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania oddział lub grupa międzyoddziałowa mogą być podzielone na mniejsze grupy.
3. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza spotkanie informacyjne dla uczniów pełnoletnich i rodziców/opiekunów uczniów niepełnoletnich, podczas którego przedstawia informacje dotyczące celów i treści realizowanego programu nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, środków dydaktycznych..
4. Za zorganizowanie spotkań informacyjnych, o których mowa w ust. 3 odpowiada dyrektor szkoły.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z edukacji zdrowotnej, jeżeli jego rodzice/opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację dotyczącą udziału ucznia w zajęciach.
6. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację dotyczącą swojego udziału w zajęciach.
7. Rezygnację należy złożyć w terminie do dnia 25 września danego roku szkolnego.

§ 28

Zwolnienia z realizowania obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, który ze względu na posiadane dysfunkcje, problemy zdrowotne lub niepełnosprawność posiada stosowną dokumentację, może zostać zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki lub drugiego języka obcego.
2. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Szczegółowe procedury określa wewnętrzny Regulamin uzyskiwania zwolnienia z zajęć.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć lub ćwiczeń, o których mowa w ust. 2 i 3 następuje po przedłożeniu opinii lekarskiej i pisemnego wniosku rodziców/opiekunów ucznia.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć lub ćwiczeń, o których mowa w ust. 2 i 3 po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
6. Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego następuje na wniosek rodziców/opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania i trwa do końca etapu edukacyjnego ucznia.

§ 29

Doradztwo zawodowe

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynatorem jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego funkcjonuje w oparciu o opracowany na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Program uwzględnia potrzeby uczniów i rodziców oraz lokalne i regionalne działania związane z doradztwem zawodowym i zawiera szczegółowe informacje dotyczące realizacji zgodnie z rozporządzeniem w tym zakresie.
4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla poszczególnych typów szkół określa rozporządzenie MEN.
5. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z pracodawcami, organizacjami pracodawców, organizacjami gospodarczymi lub zawodowymi, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, placówkami i centrami, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy - Prawo oświatowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, instytucjami rynku pracy.
7. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodach;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z art.109 ust.1 pkt 7 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub placówkach i centrach, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy - Prawo oświatowe.
8. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 30

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

1. W szkole mogą być realizowane innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z zapisami art. 45 ustawy - Prawo oświatowe.

2. Innowacja pedagogiczna polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest poprawa jakości pracy szkoły i realizowana jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
4. Eksperyment pedagogiczny, prowadzony pod opieką jednostki naukowej ma na celu podnoszenie skuteczności kształcenia w szkole przez modyfikowanie warunków, organizacji zajęć edukacyjnych lub zakresu treści nauczania.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu, uzyskaniu opinii rady rodziców, zgody nauczycieli uczestniczących w eksperymencie i zapoznaniu się programem realizacji zaopiniowanym przez zespół przedmiotowy.
6. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 31

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad praktykantem dyrektor szkoły powierza nauczycielowi opiekunowi za jego zgodą. Opiekun praktykanta odpowiada za dokumentację praktyki studenckiej.

§ 32

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Młodzieżowego Klubu Wolontariusza.
2. Opiekę nad uczniami w ramach podejmowanych przez nich działań sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Działania w wolontariacie organizowane są w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
4. Uczniowie niepełnoletni uczestniczą w działaniach wolontariatu na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
5. W ramach realizowania działań w zakresie wolontariatu szkoła współpracuje z lokalnymi placówkami świadczącymi pomoc osobom w potrzebie lub trudnej sytuacji życiowej oraz uczestniczy w akcjach propagujących różne formy wsparcia potrzebujących, dostosowane do możliwości uczniów.

§ 33

Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 34

Zespoły nauczycielskie

1. Dla realizacji statutowych zadań szkoły dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie:
 - 1) problemowo-zadaniowe;
 - 2) przedmiotowe.
2. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub grupy zajęć edukacyjnych pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej lub zespołu przedmiotowego.
3. Zebrania zespołów przedmiotowych odbywają się zgodnie z harmonogramem ujętym w planie pracy i są protokołowane.
4. Skład osobowy zespołu określa dyrektor szkoły uwzględniając specyfikę nauczanych przedmiotów i rodzaj zadań do wykonania. Skład zespołów może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów osiągnięć uczniów, egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w szkoleniach metodycznych;
 - 6) opracowanie szczegółowych zasad i kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) planowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wycieczki, konkursy, wystawy i inne;
 - 9) doskonalenie i unowocześnienie procesu dydaktyczno-wychowawczego służące podnoszeniu jakości pracy szkoły;
 - 10) zaspokajanie potrzeb edukacyjnych uczniów umożliwiających rozwój uzdolnień i zainteresowań;
 - 11) organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej, przygotowanie narzędzi badawczych, opracowanie raportów;

- 12) wspomaganie nauczycieli w realizacji przydzielonych zadań.
6. W szkole działają następujące zespoły:
- 1) humanistyczny;
 - 2) przedmiotów ścisłych;
 - 3) przedmiotów zawodowych, kształcących w zawodach:
 - a) technik przemysłu mody,
 - b) technik reklamy,
 - c) technik fotografii i multimediiów,
 - d) technik stylisty;
 - 4) ekologiczny;
 - 5) języków obcych;
 - 6) nauczycieli religii;
 - 7) nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 8) wychowawczy.
7. Zadania zespołu wychowawczego:
- 1) przygotowanie do planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły propozycji zadań i sposobu ich realizacji;
 - 2) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowania i kształcenia;
 - 3) popularyzacja wśród uczniów i rodziców literatury, aktów prawnych i dokumentów dotyczących wychowania, profilaktyki, funkcjonowania w społeczeństwie i rozwoju ucznia;
 - 4) współpraca z rodzicami/opiekunami w sprawach związanych z opieką i wychowaniem;
 - 5) troska o prawidłowe funkcjonowanie w szkole uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, uczniów z problemami zdrowotnymi, rozwojowymi oraz wymagających wsparcia ze względu na trudną sytuację losową, wychowawczą lub rodzinną.
8. Zespoły problemowo-zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły. Zespół tworzą nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły do realizacji określonego zadania. Ich pracą kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły, który przydziela członkom zespołu realizację poszczególnych zadań, ustala harmonogram spotkań i odpowiada za wykonanie całości zadania.

§ 35

Baza szkoły

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do realizowania zajęć dydaktyczno-wychowawczych i zajęć praktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni informatycznych;
 - 3) pracowni specjalistycznych dostosowanych do kierunków kształcenia;
 - 4) gabinetu pedagoga szkolnego;

- 5) gabinetu terapeuty pedagogicznego i psychologa;
 - 6) gabinetu higienistki szkolnej;
 - 7) gabinetów kierownictwa szkoły;
 - 8) biblioteki szkolnej;
 - 9) Centrum Kształcenia Zawodowego;
 - 10) pracowni przemysłu mody;
 - 11) zastępczej sali gimnastycznej;
 - 12) sklepiu szkolnego;
 - 13) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i pozalekcyjne realizowane są w następujących obiektach:
- 1) budynek szkolny przy ul. Brodzińskiego 9;
 - 2) budynek szkolny przy ul. Goldhammera 8;
 - 3) budynek pracowni przemysłu mody przy ul. Goldhammera 32;
 - 4) Centrum Kształcenia Zawodowego przy ul. Szujskiego 13;
 - 5) hala sportowa przy ul. Krupniczej 8a;
 - 6) budynek Akademii Tarnowskiej przy ul. Mickiewicza 8;
3. Zajęcia mogą odbywać się również w innych obiektach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z organizacją pracy i potrzebami szkoły w tym zakresie, na zasadach zawartych w odrębnych umowach.

§ 36

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej.
3. Gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne oraz inne materiały biblioteczne.
4. Tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
5. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
6. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym podtrzymywanie tożsamości narodowej.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który określa szczegółowe zadania i organizację pracy bibliotekarza.
8. Biblioteka czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych, a godziny pracy, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor szkoły dostosowując je do tygodniowego

- rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna, a ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 10. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły.
 11. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 4) dostęp do zbiorów bibliotecznych zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem pracy biblioteki szkolnej.
 12. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa Regulamin biblioteki.
 13. W bibliotece szkolnej obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych z wyjątkiem potrzeby skorzystania z komputera w celu zawartym w ust. 4. Osoby przebywające w bibliotece zobowiązane są do wyłączenia telefonów komórkowych.
 14. Biblioteka ewidencjonuje zbiory z wykorzystaniem programu komputerowego.
 15. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem MKiDN z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych. Skontrum przeprowadza się na specjalnych drukach (Arkusz kontroli Pu-B-161).

§ 37

Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, a w szczególności poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami, w szczególności poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, materiałów służących do podnoszenia kompetencji zawodowych,
 - b) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - c) udostępnianie czasopism tematycznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 3) rodzicami, w szczególności poprzez:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej i pedagogicznej,

- b) udostępnianie dokumentów prawa szkolnego w wersji papierowej;
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

Rozdział 5

Kształcenie zawodowe

§ 38

1. Technikum zapewnia wykształcenie średnie branżowe z możliwością uzyskania tytułu „technik” po otrzymaniu pozytywnych wyników wszystkich egzaminów zawodowych przewidzianych dla danego zawodu.
2. Przystąpienie do egzaminów zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie jest obowiązkowe i jest warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
3. Uczniowie technikum otrzymują certyfikaty kwalifikacji zawodowych, a absolwenci dyplomy zawodowe.
4. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego określana jest corocznie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zamieszczana w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego realizowane są zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach szkolnictwa branżowego.
6. W ramach przygotowania zawodowego uczniów szkoła może realizować kształcenie modułowe.
7. Uczniowie technikum realizują również w ramach kształcenia zawodowego zajęcia nie objęte podstawą programową w zakresie kształcenia w zawodach, zgodne z kierunkiem kształcenia w zawodzie, który wybrali.
8. Uczniowie technikum uczęszczający do klasy wielozawodowej, realizują różne podstawy programowe w zakresie kształcenia w zawodach i takie same podstawy programowe w zakresie kształcenia ogólnego, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
9. W celu realizowania zajęć praktycznych w zawodach technik stylisty i technik przemysłu mody w szkole funkcjonują pracownie przemysłu mody. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni określa odrębny regulamin określający:
 - 1) organizację pracy podczas procesu dydaktycznego;
 - 2) obowiązki nauczycieli zajęć praktycznych;
 - 3) prawa i obowiązki uczniów;
 - 4) odpowiedzialność uczniów i pracowników za narzędzia i pomoce dydaktyczne;
 - 5) warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Organizację zajęć w pracowniach przemysłu mody koordynuje i nadzoruje kierownik pracowni.

11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą i daną jednostką.

§ 39

Praktyczna nauka zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie praktyki zawodowej, zajęć praktycznych oraz praktycznych przedmiotów zawodowych.
2. Wymiar i czas odbywania zajęć praktycznej nauki zawodu ze względu na wiek lub niepełnosprawność ucznia określają odrębne przepisy.
3. Czas trwania praktycznej nauki zawodu określa program nauczania dla danego zawodu, który zawiera w szczególności:
 - 1) zakres wiadomości umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych;
 - 2) wymiar godzin tych zajęć i praktyk.
4. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w grupach, których liczebność umożliwia realizację programu nauczania, uwzględnia specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy w sprawie prac zabronionych dla pracowników młodocianych oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć.
5. Na zajęciach praktycznej nauki zawodu podziału na grupy dokonuje się zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie. Odbywają się one w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zajęcia praktyczne powinny być realizowane w grupach, zgodnie z wytycznymi wynikającymi z programu nauczania dla danego zawodu.
8. Zajęcia praktyczne mogą być realizowane w pracowniach szkolnych oraz w przypadku braku wystarczającej bazy dydaktycznej, w innej jednostce szkolącej na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a jednostką przyjmującą uczniów.
9. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele praktycznych przedmiotów zawodowych, zajęcia praktyczne, realizowane w jednostkach szkolących mogą także prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu posiadający odpowiednie kwalifikacje.
10. Uczniowie technikum odbywają w cyklu kształcenia obowiązkową praktykę zawodową w terminie i wymiarze ustalonym dla poszczególnych zawodów na podstawie odrębnych przepisów.
11. 4-tygodniowe praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w 3 i 4 roku nauki w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
12. Z praktyki zawodowej uczniowie otrzymują ocenę, która jest wpisywana na świadectwie promocyjnym, świadectwie ukończenia szkoły i wliczana do średniej ocen.
13. Praktyka zawodowa odbywa się w zakładach pracy lub w Centrum Kształcenia Zawodowego w Tarnowie na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a zakładem pracy lub CKZ.

14. Szczegółowe warunki odbywania przez uczniów praktyki zawodowej określa § 40.

§ 40

Praktyki zawodowe

1. Praktyka zawodowa jest jedną z form przygotowania zawodowego uczniów, organizowaną przez szkołę w ramach praktycznej nauki zawodu.
2. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks pracy i rozporządzenie MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym CKZ lub zakładu pracy, w którym odbywa praktykę. Jest również świadom konsekwencji wynikających z ich nieprzestrzegania.
3. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii letnich, co wiąże się odpowiednim skróceniem czasu trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających takie praktyki.
4. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin praktyki określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Organizacja i kontrola praktyk zawodowych realizowanych poza szkołą należy do zadań kierownika szkolenia praktycznego.
6. W szczególnych przypadkach, gdy wymaga tego sytuacja osobista, uczeń za zgodą dyrektora szkoły może odbyć praktykę zawodową w terminie innym niż został ustalony. Uczeń w formie pisemnej zwraca się do dyrektora szkoły, uzasadniając konieczność zmiany terminu praktyki.
7. Praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w danym zawodzie, a w szczególności:
 - 1) pogłębienie wiadomości nabytych w szkole;
 - 2) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy;
 - 3) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole;
 - 4) doskonalenie umiejętności interpersonalnych;
 - 5) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy;
 - 6) poszanowanie powierzzonego mienia.
9. Uczeń przede wszystkim powinien:
 - 1) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
 - 2) dostosować się do wymogów pracy w zespole;
 - 3) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w miejscu odbywania praktyki;
 - 4) zorganizować i utrzymywać w należyтым porządku swoje miejsce pracy;
 - 5) ocenić jakość wykonanej pracy;
 - 6) przestrzegać zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych i przepisów w zakresie ochrony środowiska.

10. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do praktyki przez:
 - 1) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu odbywającym się nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki;
 - 2) uczestnictwo w wyznaczonym terminie w szkoleniu BHP.
2. W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma obowiązek zachowania dyscypliny przez:
 - 1) właściwą postawę i kulturę osobistą;
 - 2) poprawny wygląd i właściwy ubiór;
 - 3) punktualne rozpoczęcie i kończenie pracy;
 - 4) dostosowanie się do ustalonego harmonogramu dnia i nieopuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną;
 - 5) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
 - 6) uzyskanie pozytywnej oceny wpisanej do indywidualnej karty praktyki;
 - 7) przekazanie w ustalonym terminie kierownikowi szkolenia praktycznego uzupełnionej dokumentacji dotyczącej praktyki zawodowej.
3. Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona, przy czym nie może ona wynosić więcej niż 10% ogólnej liczby godzin praktyk przewidzianych programem nauczania. W przypadku nieobecności przekraczającej 10% przewidzianej liczby godzin, pozostałe godziny należy odpracować w dodatkowym terminie.
4. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie przekazane opiekunowi praktyk.
5. Nieobecność nieusprawiedliwiona musi zostać odpracowana w terminie i godzinach wskazanych przez pracodawcę lub jednostkę szkolącą w porozumieniu ze szkołą.

§ 42

1. W czasie odbywania praktyki uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z obowiązującym regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
 - 2) zapoznania się z wymaganiami i oczekiwaniami przełożonych, nadzorujących wykonywanie powierzonych zadań;
 - 3) wykonywania zadań wynikających z programu praktyk;
 - 4) korzystania z zaplecza socjalnego w postaci pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
 - 5) zapoznania się z kryteriami oceniania;
 - 6) informowania szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyk i innych związanych z odbywanymi zajęciami;

- 7) uzyskania informacji na temat sankcji wynikających z braku wywiązywania się z obowiązków lub nieprzestrzegania regulaminu praktyk;
 - 8) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej w miejscu odbywania praktyki;
 - 9) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i jej uzasadnienia;
 - 10) uzyskania wpisu oceny do indywidualnej karty praktyki w ostatnim dniu trwania praktyki.
2. Pracodawca lub jednostka szkoląca przyjmując ucznia na praktykę zawodową mają obowiązek:
- 1) zapoznać ucznia z regulaminem obowiązującym w miejscu odbywania praktyki i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
 - 2) zapoznać ucznia z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy/jednostki szkolącej oraz przepisami BHP i innymi przepisami związanymi z pracą na konkretnym stanowisku, w określonych warunkach;
 - 3) przeszkolić ucznia w zakresie obsługi urządzeń znajdujących w miejscu odbywania praktyki;
 - 4) skierować ucznia na odpowiednie stanowisko pracy i przydzielić mu zadania wynikające z programu praktyk;
 - 5) zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną;
 - 6) przygotować zaplecze socjalne w postaci pomieszczeń do przebierania się, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
 - 7) zapoznać ucznia z kryteriami oceniania i konsekwencjami braku wywiązywania się z obowiązków lub nieprzestrzegania regulaminu praktyk;
 - 8) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi kierownik szkolenia praktycznego szkoły;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z osobą w szkole odpowiedzialną za praktyki i na bieżąco informować szkołę o wszelkich zmianach dotyczących odbywanej przez ucznia praktyki;
 - 10) poinformować ucznia o przewidywanej ocenie praktyki;
 - 11) dokonać oceny praktyki i wpisać ocenę do indywidualnej karty praktyki.

§ 43

1. Do ustalenia oceny praktyki zawodowej przyjmuje się kryteria zawarte w arkuszu oceny praktykanta:
 - 1) obecność na zajęciach i punktualność;
 - 2) orientacja w podstawowych zagadnieniach praktyki;
 - 3) zainteresowanie problematyką zawodową;
 - 4) umiejętność pracy z własnej inicjatywy;
 - 5) umiejętność realizacji otrzymanych zadań i odpowiedniego korzystania ze sprzętu;
 - 6) jakość pracy (szybkość, dokładność itp.);

- 7) relacje z przełożonymi i współpracownikami;
- 8) przestrzeganie zasad BHP i regulaminu pracy.
2. Ocenę praktyki zawodowej ustala kierownik szkolenia praktycznego na podstawie arkusza oceny wypełnionego przez opiekuna praktyki.
3. Uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny praktyki zawodowej gdy:
 - 1) nie stawia się w ustalonym miejscu i czasie w celu odbycia praktyki;
 - 2) posiada nieobecność nieusprawiedliwioną powyżej 1 dnia (2 lub więcej dni);
 - 3) nie odpracował opuszczonych zajęć;
 - 4) samowolnie zmienił miejsce odbywania praktyki;
 - 5) nie posiada lub nie dostarczył wymaganej dokumentacji praktyki;
 - 6) złamał dyscyplinę odbywania praktyki zawodowej lub nie podporządkował się przepisom organizacyjno-porządkowym obowiązującym w miejscu odbywania praktyki;
 - 7) uzyskał od opiekuna praktyk w zakładzie negatywną ocenę praktyki;
 - 8) nie dostarczył kierownikowi szkolenia praktycznego wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej.
4. Brak zaliczenia praktyki zawodowej lub nieuzyskanie pozytywnej oceny z praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole obowiązuje Regulamin pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami rady pedagogicznej i związków zawodowych.
4. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określają indywidualne pisemne zakresy obowiązków wynikające z zajmowanych stanowisk, które znajdują się w teczkach akt osobowych. Zakres zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa dyrektor szkoły.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych procedur.
6. W szkole mogą działać zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 45

Zadania i obowiązki nauczycieli

1. Zadania i obowiązki nauczyciela wynikają z zapisów ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo oświatowe, ustawy Kodeks Pracy oraz przepisów wykonawczych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, tolerancji i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2) dbanie o kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i obywatelskich;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, planowanie swojej pracy zgodnie z przydzielonymi zadaniami;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) wybór podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców;
 - 6) opracowanie planów nauczania prowadzonych zajęć edukacyjnych lub wychowawczych w formie określonej przez dyrektora szkoły;
 - 7) poinformowanie uczniów i rodziców/opiekunów uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne, roczne i klasyfikacyjne z zakresu realizowanego przedmiotu,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć i ustalania ocen,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 8) bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów oraz ustalenie ocen klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującym trybem;
 - 9) poinformowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów 14 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych wynikach klasyfikacji, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, którzy wymagają dostosowania zgodnie z wytycznymi zawartymi w odrębnych przepisach;
 - 11) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w statucie szkoły i obowiązujących aktach prawnych;
 - 12) poszanowanie godności osobistej uczniów, wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań;
 - 13) współpraca z innymi nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, pracownikami niepedagogicznymi oraz rodzicami/opiekunami uczniów w celu budowania społeczności szkolnej opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu i odpowiedzialności ;

- 14) aktywny udział w życiu szkoły zgodnie z regulaminem pracy i wytycznymi zawartymi w planie pracy szkoły;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej i zasad rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
- 16) zachowanie poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywanym zadaniem, z wyjątkiem sytuacji stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia i bezpieczeństwa ucznia lub gdy uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wyrażą zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 17) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej oraz dokumentacji związanej z realizacją dodatkowych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły;
- 18) dbanie o powierzone środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 19) informowanie dyrektora szkoły o planowanych wyjściach grupowych i wycieczkach szkolnych oraz ich dokumentowanie zgodnie z obowiązującym regulaminem;
4. W ramach obowiązującego czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciel zobowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) zadania wynikające z obowiązku udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami w tym zakresie;

§ 46

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych i innych organizowanych przez szkołę.
2. W ramach zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać bezpieczeństwa i higieny pracy, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora, zgodnie opracowanym harmonogramem i zasadami bezpieczeństwa;
 - 3) zachować odpowiednią dyscyplinę pracy uczniów na zajęciach;
 - 4) zapoznać uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
 - 5) organizować wycieczki, wyjścia ze szkoły i imprezy szkolne zgodnie z zasadami regulaminu obowiązującego w szkole w tym zakresie;

- 6) sprawować opiekę nad uczniami podczas przejścia na zajęcia do innego budynku zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły;
 - 7) współpracować z pielęgniarką lub higienistką szkolną w zakresie zapewnienia doraźnej opieki zdrowotnej dla uczniów;
 - 8) stosować procedury w zakresie reagowania na zachowanie uczniów mogące świadczyć o problemach zdrowotnych, społecznych, rodzinnych lub trudnościach o charakterze psychicznym;
 - 9) reagować niezwłocznie na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą bezpieczeństwu uczniów;
 - 10) zapoznać się z treścią opracowanej przez szkołę Polityki ochrony małoletnich oraz stosować zasady i procedury związane z zapewnieniem ochrony uczniom małoletnim zgodnie z obowiązującymi standardami;
 - 11) zwracać uwagę w pracy z uczniami na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich;
 - 12) współpracować z innymi pracownikami szkoły, specjalistami, rodzicami oraz instytucjami i organami w celu zmniejszenia ryzyka krzywdzenia uczniów małoletnich i właściwego stosowania odpowiednich procedur interwencji w przypadku podejrzenia lub ujawnienia działania na szkodę nieletnich;
 - 13) zachować w tajemnicy informacje o krzywdzeniu ucznia małoletniego lub informacje z tym związane, uzyskane w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach podejmowanych działań.
3. Nauczyciel nie utrwała wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) oraz nie umożliwia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów małoletnich bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły oraz zgody rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art.81 prawa autorskiego.
 4. Nauczyciel nie kontaktuje się z małoletnimi uczniami przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), jeśli nie dotyczy to spraw związanych z procesem dydaktycznym (np. organizacja wycieczek, wyjść klasowych do kina, teatru itd.) Jeśli zachodzi taka konieczność właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (poczta służbowa, dziennik elektroniczny, telefon szkolny).
 5. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć nie pozostawia uczniów bez opieki.
 6. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, nauczyciel kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki lub higienistki szkolnej. Gdy jest taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy i o zaistniałej sytuacji szkoła powiadamia rodziców/opiekunów ucznia. W nagłym przypadku nauczyciel lub higienistka powiadamia również dyrektora szkoły i odpowiednie służby.
 7. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za zdrowie, życie i bezpieczeństwo ucznia, który w czasie zajęć lekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę samowolnie opuszcza budynek lub teren odbywania zajęć lub celowo wprowadza w błąd nauczyciela odnośnie przyczyny wyjścia z zajęć.

8. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który pozostając pod jego opieką nie przestrzega przepisów BHP lub narusza zasady bezpieczeństwa i obowiązujące regulaminy wewnętrzne i zewnętrzne.
9. W przypadku zauważenia niepokojących symptomów zachowania ucznia nauczyciel podejmuje działania zgodne z procedurami obowiązującymi w szkole.

§ 47

Prawa nauczycieli

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 2) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
- 3) wyboru form organizacji i metod pracy lekcyjnej oraz wyboru zalecanych przez MEN podręczników do prowadzenia swego przedmiotu po uzgodnieniu na zespole przedmiotowym;
- 4) ustalania bieżącej i klasyfikacyjnej oceny wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie przepisami obowiązującymi w tym zakresie i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego przyjętymi w szkole;
- 5) poszanowania swej godności, dobrego imienia i własności osobistej;
- 6) stawiania uczniom adekwatnych wymagań i egzekwowania wykonywania poleceń związanych z realizacją zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub inną działalnością statutową szkoły;
- 7) awansu zawodowego i związanego z nim rozwoju zawodowego;
- 8) rzetelnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny swej pracy przez dyrektora szkoły i wsparcia w realizacji zadań;
- 9) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 10) ochrony danych osobowych i uzyskania informacji na temat ich przetwarzania.

§ 48

Zadania wychowawcy klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy w danym oddziale na własny wniosek, w oparciu o wyniki przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego lub w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek pełnoletnich uczniów lub wszystkich rodziców uczniów danej klasy.
3. Nauczyciel wychowawca planuje i realizuje pracę wychowawczą w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym i społeczności szkolnej;
 - 4) rozwijanie u wychowanków umiejętności kreatywnego rozwiązywania problemów i radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów i udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, pomaga w adaptacji środowisku szkolnym;
 - 2) diagnozuje warunki życia swoich wychowanków;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami :
 - a) różne formy aktywności zespołu klasowego,
 - b) treści i formy zajęć realizowanych w ramach lekcji wychowawczych;
 - 4) współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale i pracownikami szkoły w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 5) analizuje indywidualnie z wychowankami i rodzicami/opiekunami wyniki w nauce i frekwencję uczniów na zajęciach szkolnych;
 - 6) współpracuje z rodzicami/opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
 - 7) diagnozuje i monitoruje sytuację uczniów, w razie potrzeby organizuje stosowną pomoc, w tym również planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów oraz ich zainteresowań lub uzdolnień;
 - 9) przekazuje nauczycielom uczącym w klasie wskazania do pracy zawarte w orzeczeniach i opiniach w przypadku uczniów z dysfunkcjami lub problemami zdrowotnymi;
 - 10) uczestniczy w pracy zespołu zajmującego się planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Wychowawca zobowiązany jest do:
- 1) prowadzenia dokumentacji i wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, dyrektora szkoły i uchwałami rady pedagogicznej z zachowaniem zasad rozporządzenia o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych (RODO);
 - 2) zapoznania uczniów z zasadami BHP obowiązującymi w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego informowania rodziców/opiekunów ucznia o wynikach nauczania i wychowania w swojej klasie według harmonogramu i zasad ustalonych przez dyrektora szkoły;

- 4) zawiadomienia rodziców/opiekunów ucznia o konieczności dodatkowych kontaktów w przypadku braku postępów ucznia w nauce, problemów wychowawczych lub adaptacyjnych;
- 5) zapoznania uczniów i ich rodziców/opiekunów ucznia na początku roku szkolnego ze stosowną dokumentacją dotyczącą funkcjonowania szkoły;
- 6) opracowania w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, klasowego planu wychowawczego, uwzględniającego następujące zagadnienia:
 - a) poznanie potrzeb uczniów i ich możliwości,
 - b) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
 - c) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie i w środowisku,
 - d) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
 - e) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia,
 - f) preorientacja zawodowa;
- 7) poinformowania uczniów i rodziców/opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) bieżącego monitorowania zachowania ucznia i ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz poinformowanie ucznia w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) poinformowania rodziców/opiekunów ucznia o ustalonych formach indywidualnych kontaktów z wychowawcą w terminach innych niż przewidziane harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły;
- 10) dokumentowania indywidualnych kontaktów z rodzicami/opiekunami ucznia i podejmowanych działań wychowawczych w dzienniku elektronicznym lub w formie notatki pisemnej, w celu przedstawienia stosownej dokumentacji w sytuacjach trudnych lub konfliktowych;
- 11) poinformowania uczniów i rodziców/opiekunów ucznia o możliwościach i formach oferowanej przez szkołę pomocy, w tym również pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) poinformowania uczniów i rodziców/opiekunów ucznia o możliwości i sposobie korzystania z odpowiednich witryn w dzienniku elektronicznym;
- 13) poinformowania uczniów i rodziców/opiekunów ucznia o zasadach korzystania z opieki zdrowotnej w szkole;
- 14) poinformowania uczniów i rodziców/opiekunów ucznia o przyjętych w szkole standardach ochrony małoletnich zawartych w Polityce ochrony małoletnich oraz odnotowania faktu przekazania informacji w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny);
- 15) zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją.

§ 49

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie i aktualizacja zbiorów zgodnie z profilem i potrzebami szkoły,
 - b) ewidencja i opracowanie biblioteczne zbiorów zgodnie obowiązującymi przepisami,
 - c) dokumentowanie pracy biblioteki, opracowywanie planów i sprawozdań dla rady pedagogicznej i innych organów szkoły,
 - d) organizacja warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, zestawy bibliograficzne),
 - e) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - f) organizacja udostępniania zbiorów (opracowanie regulaminu pracy biblioteki),
 - g) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością oraz odpowiedzialność za stan majątkowy, wyposażenie i księgozbiór biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna z czytelnikami obejmująca:
 - a) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji w zakresie funkcjonowania biblioteki i zasad korzystania z jej zbiorów,
 - b) poradnictwo czytelnicze i przysposobienie czytelnicze uczniów,
 - c) pomoc we właściwym korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnej w zakresie wyszukiwania informacji i materiałów,
 - d) prowadzenie różnych form informacji wizualnej oraz inspirowanie czytelnictwa wśród młodzieży,
 - e) przygotowanie i prezentowanie analizy czytelnictwa w szkole,
 - f) pomoc w prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz udostępnianie nauczycielom i innym pracownikom szkoły potrzebnych materiałów,
 - g) opiekę nad uczniami w razie potrzeby,
 - h) sprawowanie opieki nad uczniami biorącymi udział w konkursach czytelniczych;
 - 3) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 50

Zadania pedagoga szkolnego

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należą:
 - 1) zadania wynikające z przydziału zadań dla nauczycieli i pracowników szkoły, przydzielone do realizacji w danym roku szkolnym zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 2) pomoc rodzicom/opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) indywidualna współpraca z rodzicami/opiekunami ucznia w zakresie wychowania;
- 7) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych i wychowawczych, w tym szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz pomoc w realizacji ich założeń przez społeczność szkolną;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów i rodziców/opiekunów w zakresie projektów edukacyjnych realizowanych we współpracy z środowiskiem lokalnym;
- 12) diagnozowanie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole i informowanie nauczycieli o aktualnych wynikach w celu podjęcia odpowiednich działań;
- 13) analiza informacji zawartych w dokumentacji z poradni psychologiczno-pedagogicznych i innej dokumentacji dotyczącej kondycji psychofizycznej uczniów oraz opracowanie dla nauczycieli ogólnych wskazówek do pracy z uczniami;
- 14) pomoc w dostosowaniu warunków egzaminu maturalnego do potrzeb uczniów z problemami zdrowotnymi;
- 15) współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się pomocą i doradztwem;
- 16) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz w celu wspierania rozwoju ucznia;
- 17) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i nieporozumień w relacjach z uczniami i rodzicami oraz w realizowaniu zadań wychowawczych zgodnych z założeniami szkoły i potrzebami zespołu klasowego;
- 18) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 19) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 20) współpraca z innymi specjalistami, pracownikami szkoły, rodzicami/opiekunami i uczniami w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich zawartych w Polityce ochrony małoletnich;

- 21) realizowanie zadań i procedur związanych z ochroną, pomocą i wsparciem dla uczniów małoletnich, zwłaszcza dla pokrzywdzonych lub zagrożonych skrzywdzeniem, zgodnie z przyjętymi standardami;
- 22) współpraca z organami zajmującymi się egzekwowaniem prawa oraz specjalistycznymi placówkami pomocy małoletnim w razie potrzeby.

§ 51

Zadania terapeuty pedagogicznego

1. Szkoła zatrudnia terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą:
 - 1) zadania wynikające z przydziału zadań dla nauczycieli i pracowników szkoły, przydzielone do realizacji w danym roku szkolnym zgodnie z planem pracy szkoły:
 - a) organizowanie pomocy stypendialnej i materialnej dla uczniów,
 - b) planowanie i koordynowanie zadań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami/opiekunami uczniów;
 - 6) współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się pomocą i doradztwem;
 - 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 9) współpraca z innymi specjalistami, pracownikami szkoły, rodzicami/opiekunami i uczniami w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich zawartych w Polityce ochrony małoletnich;
 - 10) realizowanie zadań i procedur związanych z ochroną, pomocą i wsparciem dla uczniów małoletnich, zwłaszcza dla pokrzywdzonych lub zagrożonych skrzywdzeniem, zgodnie z przyjętymi standardami;
 - 11) współpraca z organami zajmującymi się egzekwowaniem prawa oraz specjalistycznymi placówkami pomocy małoletnim w razie potrzeby;
 - 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52

Zadania pedagoga specjalnego

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego. Pedagog specjalny zatrudniony jest w celu uzupełnienia zadań realizowanych przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami/opiekunami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - e) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust.19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/opiekunom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi

szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli dotyczącego realizacji zadań określonych w pkt 1-5;
- 7) współpraca z innymi specjalistami, pracownikami szkoły, rodzicami i uczniami w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich zawartych w Polityce ochrony małoletnich;
- 8) realizowanie zadań i procedur związanych z ochroną, pomocą i wsparciem dla uczniów małoletnich, zwłaszcza dla krzywdzonych lub zagrożonych skrzywdzeniem, zgodnie przyjętymi standardami;
- 9) dostosowanie w miarę możliwości zasad i procedur obowiązujących w zakresie ochrony małoletnich do potrzeb uczniów z problemami zdrowotnymi i uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) współpraca z organami zajmującymi się egzekwowaniem prawa oraz specjalistycznymi placówkami pomocy małoletnim, z uwzględnieniem w miarę możliwości potrzeb i funkcjonowania uczniów z problemami zdrowotnymi i uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 53

Zadania psychologa

1. Szkoła zatrudnia psychologa, który realizuje określone zadania w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z dyrekcją szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, poradniami oraz pomiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Do zadań psychologa należą:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem w celu:
 - a) zdiagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) ustalenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - d) ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów.
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia, szczególnie w pokonywaniu barier i ograniczeń w funkcjonowaniu, uniemożliwiających pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/opiekunom i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w celu zapobiegania pojawieniu się problemów;

- 5) organizowanie zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu problemów klasowych;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania przez:
 - a) udział w opracowaniu indywidualnych planów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) prowadzenie zajęć indywidualnych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - d) organizowanie dla uczniów warsztatów i innych form zajęć, mających na celu kształtowanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole, rodzinie, środowisku i społeczeństwie;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów i doradztwo w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 10) współpraca z rodzicami/opiekunami w zakresie zagadnień wychowawczych (udzielanie wskazówek i informacji związanych z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury oraz form i metod pracy z uczniem dostosowanych do sytuacji i potrzeb);
 - 11) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami działającymi na rzecz wspierania szkoły, rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 12) koordynowanie wprowadzania i stosowania w szkole standardów ochrony małoletnich zawartych w Polityce ochrony małoletnich;
 - a) przygotowanie dla pracowników szkoleń w zakresie stosowania standardów,
 - b) przygotowanie informacji dla uczniów,
 - c) dokumentowanie zastosowanych procedur,
 - d) weryfikowanie i aktualizowanie obowiązujących standardów zgodnie z wytycznymi w tym zakresie;
 - 13) współpraca z innymi specjalistami, pracownikami szkoły, rodzicami/opiekunami uczniów i uczniami w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z Polityką ochrony małoletnich;
 - 14) realizowanie zadań i procedur związanych z ochroną, pomocą i wsparciem dla uczniów małoletnich, zwłaszcza dla krzywdzonych lub zagrożonych skrzywdzeniem, zgodnie przyjętymi standardami;
 - 15) współpraca z organami zajmującymi się egzekwowaniem prawa oraz specjalistycznymi placówkami pomocy małoletnim w razie potrzeby.
3. W przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica/opiekuna ucznia bądź na podstawie własnej obserwacji dotyczącej trudności ucznia, psycholog może

zdecydować o poszerzeniu diagnostyki lub potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę. Celem podjętych działań jest dobranie dla ucznia odpowiedniej formy i metod pomocy.

§ 54

Zadania doradcy zawodowego

1. Nauczyciel doradca zawodowy prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego jest zatrudniany w szkole na podstawie odpowiednich kwalifikacji.
2. Do zadań doradcy zawodowego/nauczyciela koordynującego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego należą:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie programu realizacji doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogami lub psychologami i wspieranie ich w zakresie realizowania działań określonych w programie;
 - 4) koordynowanie realizacji programu w szkole;
 - 5) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 29 ust. 2;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 2 realizuje w szkole nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, w tym nauczyciel wychowawca, pedagog, psycholog lub osoba posiadająca odpowiednie przygotowanie do prowadzenia tego typu zajęć, zgodnie z art.15 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 55

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej technikum przyjmuje się uczniów, którzy nie ukończyli 18 roku życia, będących absolwentami:
 - 1) publicznej szkoły podstawowej;
 - 2) niepublicznej szkoły podstawowej o uprawnieniach szkoły publicznej.

2. W szczególnych sytuacjach uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w trakcie trwania roku szkolnego, jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone przez dyrektora szkoły. Mają również możliwość zmiany oddziału lub typu szkoły po uzyskaniu zgody i określeniu warunków przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania jej członków.
4. Dyrektor szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania podań, warunków przyjęcia i wyników rekrutacji.
5. Rekrutacja odbywa się drogą elektroniczną a szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych określają odrębne przepisy.
6. Warunki i tryb przechodzenia do szkoły uczniów z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§ 56

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw i obowiązków i dostępności wiedzy na ich temat;
 - 2) zapoznania się z treścią statutu szkoły i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie społeczności szkolnej;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i higienicznych warunków nauki;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) równego traktowania wobec prawa w sytuacjach konfliktowych z innymi członkami społeczności szkolnej i obiektywnego wyjaśnienia przyczyn konfliktów;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności;
 - 7) korzystania z pomocy w trudnej sytuacji życiowej, zgodnie z procedurami i możliwościami udzielenia takiej pomocy przez szkołę;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 9) ochrony danych osobowych, informacji poufnych i dóbr osobistych wynikających z zapisów RODO. Dane osobowe ucznia mogą być przetwarzane wyłącznie dla potrzeb wynikających z obowiązku prowadzenia dokumentacji lub zapewnienia opieki i bezpieczeństwa w szkole, zgodnie z przepisami w tym zakresie. W innych przypadkach do publikowania danych osobowych lub ujawnienia informacji poufnych potrzebna jest zgoda rodzica/opiekuna ucznia lub pełnoletniego ucznia;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 11) rozwijania umiejętności sprawnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
 - 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności oraz sposobów sprawdzania postępów w nauce zgodnych z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

- 13) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami;
- 14) zapoznania się z rozporządzeniami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasadami oceniania wewnątrzszkolnego:
 - a) pełnej informacji o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania przekazanej przez nauczycieli na początku roku szkolnego,
 - b) informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w tym również o ocenach niedostatecznych 14 dni przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej,
 - c) informacji na temat warunków i trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
 - d) składania egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieklasyfikowania z przyczyn usprawiedliwionych,
 - e) informacji o ocenach ze sprawdzianów i prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni od ich napisania i wglądu do prac, zgodnie z zasadami RODO,
 - f) pisanie nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie i maksymalnie trzech sprawdzianów pisemnych w ciągu tygodnia, chyba że zaplanowana większa ilość sprawdzianów została uzgodniona z uczniami,
 - g) powiadamiania przez nauczycieli o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów,
 - h) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych,
 - i) zindywidualizowanego procesu kształcenia w przypadku uczniów z problemami zdrowotnymi i uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 15) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 17) korzystania z opieki zdrowotnej świadczonej przez szkołę;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych i biblioteki szkolnej;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 20) organizowania i uczestniczenia w uroczystościach szkolnych;
- 21) udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających kształtowaniu aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym;
- 22) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy i wyjaśnień;
- 23) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 24) powiadomienia o przyznanych karach i nagrodach;
- 25) odwołania się od kar określonych w statucie i składania zastrzeżeń do przyznanych nagród;
- 26) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniającej indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;

- 27) uzyskania informacji dotyczących standardów ochrony małoletnich opracowanych w szkolnej Polityce ochrony małoletnich;
 - 28) zgłaszania przejawów krzywdzenia osób małoletnich, otrzymania odpowiedniego wsparcia i pomocy zgodnie z zasadami oraz procedurami zawartymi w Polityce ochrony małoletnich;
 - 29) zachowania poufności informacji związanych z sytuacją krzywdzenia lub innymi działaniami na szkodę nieletnich z wyjątkiem konieczności wdrożenia procedur opisanych w standardach ochrony małoletnich.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust.1, uczniowie lub ich rodzice/opiekunowie mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły określając, które z praw, w jaki sposób i przez kogo zostało naruszone, w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.
 3. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym rozpatruje skargę, informuje ucznia lub rodzica/opiekuna ucznia o wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, podjętych działaniach i ewentualnych konsekwencjach dla uczestników zdarzenia.

§ 57

Obowiązki uczniów

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i wytrwale pracować na wzbogacaniem swej wiedzy i w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjno-wychowawczych i życiu szkoły;
- 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność oraz spóźnienie na zajęcia edukacyjne według zasad określonych w § 59;
- 4) uzupełnić treści realizowane na poszczególnych przedmiotach podczas nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, w formie i terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz podporządkować się zarządzeniom organów szkoły;
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek kolegom i osobom dorosłym, szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, jego poglądy i przekonania,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności, agresji i wulgarności, zachowywać się kulturalnie, stosownie do miejsca i sytuacji oraz dbać o kulturę języka,
 - c) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów poprzez właściwą postawę wobec stosowania używek - nie używać papierosów tradycyjnych i elektronicznych, alkoholu, narkotyków, środków odurzających, substancji psychoaktywnych,
 - d) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły,
 - e) szanować prawo innych uczniów do prywatności;
- 7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie ładu i porządku, a w szczególności:

- a) pozostawiać w należyтым porządku wszystkie pomieszczenia na terenie szkoły, dbać o wyposażenie i urządzenia techniczne, z których korzysta,
- b) korzystać z szafek na ubrania, zmieniać obuwie zgodnie z rozporządzeniami dyrektora szkoły w tym zakresie,
- c) przestrzegać zasad BHP i regulaminów obowiązujących w szkole i pracowniach szkolnych podczas przerw i zajęć edukacyjnych;
- 8) zapoznać się z treścią statutu szkoły i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły i stosować się do zapisów zawartych w tych dokumentach;
- 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz innych przepisów i zarządzeń obowiązujących podczas uczestniczenia w różnych formach realizowania zajęć edukacyjno-wychowawczych i działań pozalekcyjnych podejmowanych przez szkołę (wycieczki, wyjścia, imprezy, uroczystości szkolne i zewnętrzne, warsztaty, wydarzenia kulturalne, itp);
- 10) nosić na co dzień na terenie szkoły strój obowiązujący w instytucjach publicznych: ubiór powinien być skromny, czysty, o stonowanej kolorystyce, nie odsłaniający nadmiernie ciała;
- 11) podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych zakładać odświętny strój uczniowski: dziewczęta - biała bluzka, spódnica, spodnie ewentualnie żakiet lub sukienka w kolorze czarnym lub granatowym, chłopcy - biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, ewentualnie garnitur w tych kolorach;
- 12) dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- 13) na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój wymagany na tego typu zajęciach ze względu na specyfikę zajęć i wymogi bezpieczeństwa;
- 14) przestrzegać regulaminów pracowni, zwłaszcza tych, w których odbywają się zajęcia praktyczne;
- 15) odpowiednio przygotować się do udziału w zajęciach praktycznych tak, aby prawidłowo wykonywać otrzymane zadania i nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych osób, uwzględniając wymagania i warunki pracy związane z obsługą maszyn, urządzeń mechanicznych, elektrycznych i sprzętu elektronicznego;
- 16) dostosować elementy wyglądu zewnętrznego do specyfiki zadań i ćwiczeń wykonywanych na poszczególnych przedmiotach, zwłaszcza na zajęciach praktycznych oraz zajęciach wychowania fizycznego. Ubiór, biżuteria, fryzura i długość paznokci nie powinny uniemożliwiać prawidłowego wykonania ćwiczeń oraz stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia ucznia lub innych osób.

§ 58

1. Uczniom nie wolno:

- 1) wносить na teren szkoły i rozprawdzać alkoholu, narkotyków, papierosów tradycyjnych i elektronicznych, środków odurzających, psychoaktywnych i innych substancji o podobnym działaniu oraz przebywać w szkole pod wpływem działania wyżej wymienionych substancji;
- 2) proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów;

- 3) posiadać, używać lub rozprawdzać wyżej wymienionych substancji w czasie różnych form działań organizowanych poza szkołą, gdy uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli, pracowników szkoły lub osób uprawnionych do sprawowania opieki w danym czasie (wycieczki, wyjścia, imprezy i uroczystości szkolne i zewnętrzne, warsztaty, akcje środowiskowe itp.);
- 4) palić papierosów tradycyjnych i elektronicznych w obiektach szkolnych i na terenie wokół budynków, w których realizowane są zajęcia szkolne;
- 5) palić papierosów tradycyjnych i elektronicznych podczas różnych form działań dodatkowych organizowanych przez szkołę, wymienionych w pkt 3;
- 6) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu oraz posiadać tego typu przedmiotów i substancji podczas uczestnictwa w różnych formach działań dodatkowych organizowanych przez szkołę, wymienionych w pkt 3;
- 7) przynosić lub rozpowszechniać materiałów o tematyce demoralizującej;
- 8) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć edukacyjnych oraz podczas przerw pomiędzy tymi zajęciami. W sprzyjających warunkach atmosferycznych w czasie przerw uczniowie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa mogą korzystać z tarasu na terenie szkoły;
- 9) bez zezwolenia wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora (w przypadku braku pisemnego zwolnienia) opuszczać zajęć edukacyjnych i samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
- 10) wprowadzać w błąd nauczyciela odnośnie przyczyny konieczności wyjścia z lekcji, ponieważ w określonych sytuacjach może to zagrażać bezpieczeństwu ucznia;
- 11) spożywać posiłków i napojów w czasie trwania zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji związanych ze stanem zdrowia ucznia;
- 12) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez zgody zainteresowanych. W przypadku nierespektowania tego zakazu, nauczyciel może odebrać uczniowi urządzenie i przekazać w depozyt dyrektorowi szkoły do momentu odbioru urządzenia przez rodzica/opiekuna ucznia;
- 13) utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić;
- 14) używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarного, obraźliwego języka, krzyczeć na innych uczniów, zawstydzать ich , upokarzać, obrażać i lekceważyć;
- 15) używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 16) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, w celu innym niż realizacja zadań zleconych przez nauczyciela, wymagających zastosowania technologii informacyjno-komunikacyjnej. Gdy uczniowie nie wykonują tego typu zadań, telefon podczas lekcji powinien zostać wyłączony. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem wychowawcy klasy lub sekretariatu szkoły;
- 17) zapraszać do szkoły obcych osób;

- 18) organizować podczas wycieczek lub wyjść poza teren szkoły prywatnych spotkań z obcymi osobami, które nie są uczestnikami danego wydarzenia szkolnego, przeznaczonego dla określonej grupy uczniów;
 - 19) eksponować swoim wyglądem zewnętrznym, zachowaniem i wypowiedzią jakichkolwiek symboli, elementów sugerujących przynależność do organizacji i grup nieformalnych zabronionych prawem, naruszających obowiązujące przepisy, godność innych osób, zachęcających do wrogości, nienawiści i agresji lub mających charakter polityczny;
 - 20) samowolnie opuszczać zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły oraz oddalać się z miejsca odbywania tych zajęć.
2. Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 59

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych bez względu na formę realizacji tych zajęć. Nieobecność ucznia w szkole może być usprawiedliwiona jedynie z powodów związanych ze zdrowiem lub z powodu ważnej przyczyny losowej, przy czym każda nieobecność powinna być usprawiedliwiana osobno ze podaniem konkretnej przyczyny absencji.
2. Nieobecność usprawiedliwia uczeń pełnoletni lub rodzic/opiekun prawny ucznia w przypadku uczniów niepełnoletnich. Formę usprawiedliwienia ustala wychowawca klasy (sugerowana jest forma pisemna).
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia rodziców/opiekunów ucznia lub ucznia pełnoletniego, informujących o przyczynie nieobecności na zajęciach.
4. Usprawiedliwienie ucznia wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego obowiązuje w przypadku nieobecności uczniów ze względów zdrowotnych na egzaminie maturalnym, egzaminie zawodowym, egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych. Zaświadczenie lekarskie należy przedłożyć dyrektorowi szkoły w dniu nieobecności ucznia na egzaminie.
5. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadku, gdy przedstawione oświadczenie nie jest wiarygodne.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do 7 dni od dnia powrotu do szkoły po okresie opuszczonych zajęć edukacyjnych.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Dodatkowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole mogą być ustalone na spotkaniu rodziców z wychowawcą na początku cyklu kształcenia w szkole i w miarę potrzeb, mogą ulec zmianie w kolejnych etapach nauki w szkole.
9. W przypadku przewidywanej długotrwałej nieobecności ucznia w szkole, rodzice/opiekunowie prawni lub uczeń pełnoletni zobowiązani są powiadomić szkołę o przyczynach absencji na zajęciach do 7 dni od momentu rozpoczęcia nieobecności.

10. Na dłuższą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych spowodowaną wyjątkową sytuacją losową zezwala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie złożonego pisemnego wniosku ucznia pełnoletniego lub rodziców/opiekunów ucznia niepełnoletniego.

§ 60 Nagrody

1. Uczeń szkoły może zostać indywidualnie nagrodzony za:
 - 1) wyróżniające się wyniki w nauce i zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach lub imprezach sportowych i innych;
 - 3) wysoką frekwencję;
 - 4) działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska, pomoc innym, działalność charytatywną;
 - 5) szczególnie pozytywny wpływ na wspólnotę szkolną i środowisko lokalne.
2. Zespoły klasowe, oraz grupy uczniów realizujących określone zadania związane z działalnością szkoły mogą zostać nagrodzone za:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne, artystyczne i sportowe;
 - 2) zaangażowanie na rzecz szkoły lub dla dobra innych;
 - 3) poziom przygotowania imprez szkolnych;
 - 4) konkursy międzyklasowe.
3. Nagrody przyznawane są na wniosek nauczycieli, wychowawców klas, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej.
4. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) udział w wycieczce lub innej formie zajęć pozalekcyjnych organizowanej przez szkołę;
 - 8) możliwość zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania do lekcji dla uczniów ze stuprocentową frekwencją według zasad ustalonych przez radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i dyrektora szkoły;
 - 9) dodatkowe punkty dodatnie na kolejny okres dla uczniów ze stuprocentową frekwencją, w ilości ustalonej przez radę pedagogiczną.
5. Uczniowie szczególnie wyróżniający się w nauce lub osiągający sukcesy w określonych dziedzinach, zgłoszeni przez szkołę, otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje według odrębnych zasad.
6. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do przyznanej przez szkołę nagrody w formie ustnej lub pisemnej bezpośrednio po otrzymaniu informacji o rodzaju nagrody.

7. Zastrzeżenia, których mowa w ust. 6 należy złożyć do osoby/organu wnioskującego o przyznanie nagrody lub przyznającego nagrodę.
8. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń wnioskodawca lub przyznający nagrodę uzasadnia w formie ustnej lub pisemnej zasadność przyznania określonej nagrody, do której uczeń zgłosił zastrzeżenia.

§ 61

Kary

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz innych przepisów i zarządzeń obowiązujących w szkole, podczas wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę.
2. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) stopień winy ucznia;
 - 2) rodzaj i stopień naruszonych norm, zarządzeń lub postanowień statutu, rodzaj i skalę ujemnych skutków przewinienia;
 - 3) dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków;
 - 4) zachowanie się po popełnieniu przewinienia;
 - 5) cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
3. Uczeń zostaje ukarany w zależności od przewinienia za:
 - 1) niepunktualne przybywanie na zajęcia edukacyjne lub nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole;
 - 2) uleganie nałogom oraz brak dbałości o kulturę i czystość języka polskiego;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego i mienia członków społeczności szkolnej;
 - 4) negatywne uwagi dotyczące zachowania;
 - 5) brak poszanowania godności innych osób i naruszenie zasad ładu i porządku społecznego;
 - 6) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia innych członków społeczności szkolnej;
 - 7) inne przewinienia, o których mowa w ust 1.
4. Rodzaje kar:
 - 1) praca na rzecz szkoły lub dodatkowe zajęcia w wolnym czasie;
 - 2) dodatkowe zobowiązania, prace charytatywne lub inne formy uzgodnione z pedagogiem szkolnym, uczniem i rodzicami/opiekunami ucznia;
 - 3) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy w rozmowie indywidualnej z uczniem;
 - 4) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy wobec klasy. Upomnienia ustne skutkują otrzymaniem punktów ujemnych w ilości odpowiedniej do rodzaju przewinienia według zasad zawartych w szkolnych kryteriach oceniania zachowania. W przypadku braku skuteczności upomnień ustnych, przewidywane są:
 - 5) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;

- 6) nagana wychowawcy klasy, udzielana wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 7) pozbawienie ucznia możliwości korzystania z niektórych praw uczniowskich na okres do 6 miesięcy;
 - 8) nagana dyrektora szkoły, udzielana uczniowi wobec całej społeczności szkolnej z powiadomieniem listownym rodziców. Nagana dyrektora szkoły wiąże się z utratą wszystkich przywilejów uczniowskich (zakazem udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych oraz reprezentowania szkoły);
 - 9) skreślenie z listy uczniów według zasad w § 62;
5. Kary, o których mowa w pkt 5-8, skutkują również otrzymaniem punktów ujemnych według zasad zawartych w szkolnych kryteriach oceniania zachowania, odnotowaniem faktu otrzymania kary w dzienniku lekcyjnym i umieszczeniem informacji w teczce z dokumentacją klasy.
 6. Jeżeli dyrektor szkoły uzna to za wystarczające, może we własnym zakresie podjąć oddziaływanie wychowawcze bez konieczności zawiadamiania Sądu Rodzinnego lub Policji w przypadku nieletniego ucznia, który:
 - 1) wykazuje przejawy demoralizacji;
 - 2) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły;
 - 3) dopuścił się czynu karalnego w związku z realizacją obowiązku nauki.
 7. Dyrektor może zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) nakazu przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 8. Decyzja dyrektora o zastosowaniu wobec nieletniego ucznia określonych oddziaływań wychowawczych, o których mowa w ust.7 wymaga uzyskania zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz samego ucznia.
 9. W przypadku braku zgody na proponowaną karę sprawa zostaje skierowana do Sądu Rodzinnego lub na Policję.
 10. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania wobec nieletniego kary lub innych działań przewidzianych w statucie szkoły.
 11. Przepisu nie stosuje się, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 62

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przed ukończeniem szkoły:
 - 1) jeżeli taką decyzję podejmą rodzice/opiekunowie ucznia;
 - 2) na wniosek wychowawcy klasy, decyzją administracyjną dyrektora szkoły po uchwale rady pedagogicznej i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Jeżeli rada

- pedagogiczna podejmie uchwałę o skreśleniu z listy uczniów, dyrektor przeprowadza jeszcze własne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku świadomego i jawnego naruszania w szkole lub poza nią statutu szkoły, przez zachowania zagrażające dobru własnemu, wspólnoty szkolnej lub osób trzecich lub uniemożliwiające albo utrudniające spełnienie misji szkoły, zwłaszcza gdy uczeń jest oporny na działania wychowawcze.
 3. W szczególności uczeń może być skreślony z listy uczniów za następujące przewinienia:
 - 1) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie w szkole lub poza nią narkotyków, alkoholu, środków odurzających lub innych substancji o podobnym działaniu, materiałów o treściach demoralizujących;
 - 2) udowodniona kradzież lub inne przestępstwa;
 - 3) udział w rozbojach, pobiciach, napadach;
 - 4) manipulacja innymi uczniami lub pracownikami szkoły, zagrażanie dobru, moralności i bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 5) notoryczne łamanie statutu szkoły pomimo zastosowania środków zapobiegawczych i dyscyplinujących, w przypadku wyczerpania wszystkich kar regulaminowych przewidzianych w statucie szkoły;
 - 6) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad członkiem społeczności szkolnej, zastraszanie, grożenie lub szantażowanie, naruszanie godności i nietykalności innych osób;
 - 7) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
 - 8) zniesławienie szkoły, naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 9) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 10) lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 11) propagowanie stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi szkoły;
 - 12) dewastacja mienia szkolnego;
 - 13) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych, zwłaszcza gdy postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym (frekwencja przekraczająca 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w półroczu);
 - 14) porzucenie szkoły, brak kontaktu z uczniem i nie zgłaszanie się rodziców/opiekunów ucznia na wezwania wychowawcy lub dyrektora szkoły.
 4. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
 5. Skreślenie z listy uczniów następuje po powiadomieniu ucznia pełnoletniego lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego i pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu lub udzieleniu nagany dyrektora szkoły w przypadku popełnienia przez ucznia przewinień wymienionych w ust. 2-3.
 6. Wychowawca przedstawia radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, informuje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach statutowych i rozmowach

przeprowadzonych z uczniem i rodzicem oraz ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. O zastosowanej karze dyrektor zawiadamia rodziców/opiekunów ucznia w formie pisemnej listem poleconym, informując o procedurze odwoławczej.
8. Uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom/opiekunom ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo do odwołania się od decyzji, które należy złożyć w terminie 14 dni od daty otrzymania do Małopolskiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
9. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art.108 Kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Uczeń skreślony z listy uczniów nie może ubiegać się o ponowne przyjęcie do szkoły.

§ 63

Tryb zastosowania, zawieszenia i odwołania się od zastosowanej kary

1. Ze względu na rodzaj i wagę przewinienia dokonanego przez ucznia może nastąpić przesunięcie w ustalonej kolejności kar.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia. Rozmowę w zależności od rodzaju przewinienia przeprowadza wychowawca klasy lub dyrektor szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodzica/opiekuna ucznia.
3. Nagrania z monitoringu obiektu szkolnego mogą być wykorzystane jako dowód winy ucznia.
4. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów o zastosowanej względem ucznia karze.
5. O zastosowanej karze, o której mowa w § 61 ust. 4 pkt 5-9 wychowawca lub dyrektor zawiadamia na piśmie rodziców/opiekunów ucznia. Zawiadomienie powinno zawierać informacje o prawie do odwołania się od zastosowanej kary oraz stosownych procedurach.
6. Odpis zawiadomienia o ukaraniu umieszcza się w aktach szkolnych, a informację odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
7. Uczeń i rodzice/opiekunowie ucznia mają prawo do złożenia do dyrektora szkoły odwołania od nałożonej kary, w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia złożenia.
9. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie dłużej niż pół roku. O zawieszeniu wykonania kary na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub samorządu uczniowskiego, rozstrzyga podmiot, który ją nałożył.
10. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 61 ust.1 i 3.
11. Przepisów w ust. 9 i 10 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów.

Rozdział 8
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie postępów w pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi właściwie, a co wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne przewidziane w podstawie programowej dla danego przedmiotu i etapu kształcenia.
5. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz przestrzegania zasad określonych w statucie szkoły.

§ 65

Ocenianie ma na celu:

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

- 7) wdrażanie do przestrzegania przyjętych wspólnie reguł i norm zachowania.

§ 66

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie ocen bieżących śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i kryteriów przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom ucznia informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 67

Wymagania edukacyjne i zasady oceniania

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne i zasady oceniania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opracowują zespoły przedmiotowe w oparciu o podstawę programową dla danego przedmiotu z uwzględnieniem specyfiki kierunku kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania edukacyjne i zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia następuje na podstawie:
 - 1) orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz za ich pośrednictwem rodziców/opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
7. Uczniowie otrzymują informacje podczas lekcji organizacyjnej prowadzonej przez nauczyciela przedmiotu, rodzice/opiekunowie uczniów w razie potrzeby mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub skorzystać z dokumentacji w bibliotece szkolnej.
8. Na prośbę rodzica/opiekuna ucznia nauczyciel przedmiotu udziela szczegółowych informacji dotyczących ust. 6.
9. Fakt zapoznania uczniów i ich rodziców/opiekunów z informacjami zawartymi w ust. 6 odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym lub sporządza notatkę z podpisami rodziców/opiekunów i umieszcza w teczce z dokumentacją klasy.
10. Nauczyciele przedmiotów ogólnych zapoznają uczniów z wymaganiami i zasadami oceniania obowiązującymi na egzaminie maturalnym oraz przeprowadzają co najmniej jedną próbną maturę pisemną w cyklu kształcenia w ostatnim roku szkolnym.
11. Nauczyciele przedmiotów zawodowych zapoznają uczniów z wymaganiami i zasadami oceniania obowiązującymi na egzaminach zawodowych oraz przeprowadzają co najmniej jeden próbny egzamin przed każdą kwalifikacją.
12. Przeprowadzane w szkole próbne egzaminy zewnętrzne oceniane są według kryteriów obowiązujących dla danego typu egzaminu.
13. Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów dotyczą:
 - 1) wiedzy uczniów;
 - 2) stopnia opanowania przez nich umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej i programie nauczania;
 - 3) umiejętności ustalonych jako priorytetowe w programie szkoły.
14. Ocena powinna być ustalana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe kryteria.
15. W przedmiotach, których specyfika wymaga posiadania pewnych predyspozycji w danej dziedzinie, nauczyciel ustalając ocenę uwzględnia wysiłek i zaangażowanie ucznia w uzyskiwanie osiągnięć edukacyjnych.
16. Ustala się następujące wymagania na poszczególne stopnie:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wyczerpująco wszystkie umiejętności i wiadomości zawarte w podstawie programowej, korzysta z różnych źródeł wiedzy, potrafi łączyć wiedzę z różnych dziedzin i przedmiotów, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,

- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje niestereotypowe rozwiązania, rozwiązuje także złożone zadania dodatkowe o wysokim poziomie trudności,
 - c) lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, na szczeblu okręgowym i krajowym, posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres materiału i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) interpretuje i rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, wykorzystuje różne źródła informacji oraz wiedzę z różnych dziedzin nauki, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) chętnie realizuje dodatkowe zadania;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej określone w programie nauczania na poziomie wymagań edukacyjnych na ocenę dobrą, posiada niewielkie braki w zakresie wiedzy i umiejętności,
 - b) poprawnie stosuje uzyskane wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) potrafi dostrzegać zależności przyczynowo- skutkowe, jest aktywny na lekcjach;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, z pomocą nauczyciela rozumie w wystarczającym stopniu najważniejsze zagadnienia,
 - b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o umiarkowanym stopniu trudności,
 - c) nie potrafi łączyć zagadnień w logiczne ciągi i dokonywać ujęć problemowych, rzadko jest aktywny na lekcji;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje duże braki w zakresie wiedzy i umiejętności podstawowych ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - c) podczas lekcji mimo trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności przejawia chęć do współpracy i odpowiednio zmotywowany z pomocą nauczyciela wykonuje proste polecenia;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają zdobywanie podstawowej wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- b) nie rozumie prostych poleceń, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym stopniu trudności),
- c) nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy, jest niesystematyczny, nie wykazuje zainteresowania przedmiotem i chęci do nauki.
17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 – ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
18. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. Informacje o szczególnych osiągnięciach ucznia w olimpiadach, konkursach oraz osiągnięciach sportowych i artystycznych umieszcza się na świadectwie szkolnym.

§ 68

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i dostosowanie się do wymagań szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali z podanymi skrótami:

L.p.	Ocena słownie	Skrót
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	nag

3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców/opiekunów uczniów o:
 - 1) warunkach i trybie ustalania oceny zachowania;
 - 2) szczegółowych kryteriach oceniania zachowania i trybie;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczniowie otrzymują informacje na zajęciach z wychowawcą, rodzice/opiekunowie ucznia na pierwszym zebraniu dla rodziców.
5. Kryteria ustalania oceny zachowania dostępne są w statucie na stronie internetowej szkoły lub u wychowawcy klasy.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając samoocenę ucznia, opinię uczniów danego oddziału, nauczycieli oraz rady pedagogicznej, a także bilans punktów dodatnich i ujemnych w dzienniku lekcyjnym.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
12. W przypadku ustalenia dla ucznia oceny nagannej, wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej pisemne uzasadnienie.

§ 69

Kryteria oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania. Ocena jest ustalana punktowo, następnie zamieniana na ocenę całościową według obowiązującej skali.

Tabela przeliczeniowa

Liczba punktów	Zachowanie
126 – 150	wzorowe
101 – 125	bardzo dobre

76 – 100	dobrze
51 – 75	poprawne
26 – 50	nieodpowiednie
0 - 25	naganne

3. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 100 punktów, w czasie trwania danego okresu na skutek własnego postępowania, zyskuje dodatkowe lub traci otrzymane punkty.
4. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uzyskał odpowiednią liczbę punktów;
 - 2) uczestniczy w zajęciach szkolnych, rozwija swoje zainteresowania, bierze udział w życiu klasy, jest punktualny;
 - 3) jest taktowny i życzliwie usposobiony względem innych, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dostosować wygląd i ubiór do miejsca i sytuacji;
 - 4) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie;
 - 5) zwykle postępuje uczciwie, reaguje na zło, stara się nie uchybiać godności własnej i innych, szanuje pracę własną i innych oraz mienie publiczne i prywatne;
 - 6) nie uchyla się od pomocy kolegom, angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły;
 - 7) nie ulega nałogom, nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych osób.
5. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania wyższą niż dobra, jeżeli uzyska odpowiednią liczbę punktów dodatnich i spełni wymagania w pkt 2-7.
6. Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania niższą niż dobra, jeżeli zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami uzyska określoną liczbę punktów ujemnych.
7. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:
 - 1) godne reprezentowanie szkoły i klasy w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 2) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - 3) współudział w organizowaniu i przygotowaniu imprez klasowych, uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - 4) dobrowolną aktywność na rzecz szkoły, klasy, środowiska lokalnego;
 - 5) systematyczną pomoc koleżeńską;
 - 6) reagowanie na przejawy zła i krzywdę innych;
 - 7) aktywny udział w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) postawę wobec obowiązków szkolnych w ciągu całego okresu.
8. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:
 - 1) spóźnienia na zajęcia edukacyjne;

- 2) brak obuwia zamiennego;
- 3) nieusprawiedliwioną nieobecność - rozliczaną w godzinach lekcyjnych;
- 4) nieodpowiednie zachowanie w czasie, gdy pozostaje pod opieką szkoły, uczestnicząc w zajęciach edukacyjnych lub innych formach działań organizowanych przez szkołę;
- 5) niedostosowanie się do wymagań szkolnych, naruszanie postanowień statutu, zasad zawartych w obowiązujących w szkole regulaminach, naruszanie zasad BHP, a w szczególności:
 - a) opuszczanie szkoły w czasie zajęć przewidzianych harmonogramem,
 - b) stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa i życia własnego lub innych osób,
 - c) oszukiwanie, celowe świadome wprowadzanie w błąd nauczycieli i pracowników szkoły, przekazywanie nieprawdziwych informacji,
 - d) nieprzestrzeganie zapisów i procedur zawartych w Polityce Ochrony Małoletnich ;
- 6) brak kultury osobistej, używanie wulgarnego słownictwa, agresję słowną, lekceważenie przyjętych norm, społecznych, obyczajowych i etycznych;
- 7) niewłaściwe zachowanie względem kolegów, pracowników szkoły i innych osób: agresję fizyczną, poniżanie godności, brak szacunku dla innych osób ;
- 8) kradzież cudzej własności;
- 9) celowe niszczenie cudzej własności, wytworów pracy, mienia szkolnego;
- 10) naganę dyrektora szkoły;
- 11) pisemne upomnienie lub naganę wychowawcy klasy;
- 12) palenie papierosów tradycyjnych i elektronicznych na terenie obiektów szkolnych, w otoczeniu szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odbywających się w innych miejscach;
- 13) przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków i środków odurzających lub psychoaktywnych na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę w innym miejscu;
- 14) posiadanie lub rozprowadzanie wyżej wymienionych substancji oraz propagowanie treści o tematyce demoralizującej, naruszającej godność innych osób, zagrażającej życiu i zdrowiu;
- 15) niewłaściwy wygląd lub strój szkolny;
- 16) korzystanie podczas lekcji z urządzeń elektronicznych bez zgody i wiedzy nauczyciela lub w celu innym, niż związanym z lekcją.

§ 70

1. Uczeń, który otrzyma naganną ocenę zachowania, traci w kolejnym okresie przywileje uczniowskie.
2. Uczeń, który naraża się na niebezpieczeństwo wychylając się przez okno otrzymuje 20 punktów ujemnych.
3. Uczeń, który samowolnie opuszcza budynek szkolny podczas trwania zajęć edukacyjnych lub przerw pomiędzy zajęciami otrzymuje każdorazowo 15 punktów ujemnych.

4. Uczeń, który mimo zakazu korzysta podczas lekcji z urządzeń elektronicznych otrzymuje każdorazowo 15 punktów ujemnych.
5. Punkty za zachowanie przyznają wszyscy nauczyciele, odnotowując ten fakt w stosownym miejscu dzienniku lekcyjnym lub przekazując informację w formie pisemnej wychowawcy klasy.
6. Uczeń nie otrzymuje punktów dodatnich, jeżeli wykonuje dodatkowe prace społeczne w czasie lekcji.
7. Uczeń, który na terenie obiektów szkolnych lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę w innym miejscu, znajdował się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających lub psychoaktywnych nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż poprawna.
8. Wzorową ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał odpowiednią liczbę punktów i nie posiada żadnej godziny nieusprawiedliwionej.
9. Bardzo dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał odpowiednią liczbę punktów i posiada nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.
10. Uczeń, który otrzymuje dobrą ocenę zachowania nie może mieć więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.
11. Uczeń, który ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.
12. Uczeń, który otrzymał w ciągu semestru 25 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej, mimo że uzyskał odpowiednią ilość punktów na tę ocenę.
13. W pozostałych przypadkach przy ustalaniu oceny sumuje się punkty dodatnie i ujemne stosując tabelę przeliczeniową.
14. W przypadku zaistnienia wątpliwości odnośnie oceny zachowania, zespół klasowy może przyznać dodatkowe punkty dodatnie lub ujemne dla konkretnego ucznia w ilości od 1 do 30 pkt. Ilość przyznawanych punktów jest ustalana wraz z wychowawcą na forum klasy.

§ 71

Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

L.p.	Ocena słownie	Skrót	Ocena cyfrowa
1	celujący	cel	6
2	bardzo dobry	bdb	5
3	dobry	db	4
4	dostateczny	dst	3
5	dopuszczający	dop	2

6	niedostateczny	ndst	1
---	----------------	------	---

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
3. Szkoła prowadzi dla poszczególnych oddziałów dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów.
4. W arkuszu ocen umieszcza się dodatkowo informację o naganie dyrektora szkoły oraz o promocji z wyróżnieniem.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne słownie w pełnym brzmieniu.
6. Oprócz znaku cyfrowego oceny w dzienniku zapisana jest data oraz informacja o formie pracy podlegającej ocenie.
7. Oceny dłuższych prac pisemnych, testów i sprawdzianów wpisywane są kolorem czerwonym.
8. Uczeń może otrzymać ocenę za tę samą pracę z więcej niż jednego przedmiotu, jeżeli tak wcześniej ustalono.
9. Częstotliwość oceniania w ciągu okresu klasyfikacyjnego zależy od specyfiki przedmiotu. W ciągu jednego okresu każdy uczeń powinien otrzymać przynajmniej trzy oceny bieżące stanowiące podstawę klasyfikacji, chyba że zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów przewidują większą liczbę ocen, potrzebnych do sklasyfikowania ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w terminie określonym na każdy rok szkolny przez dyrektora szkoły.
11. Nauczyciel uzasadnia ustnie uzyskane przez ucznia oceny bieżące, klasyfikacyjne oraz ocenę końcową.
12. Na prośbę ucznia lub rodzica/opiekuna ucznia nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej.
13. Uczeń może jeden raz poprawić uzyskaną ocenę bieżącą po spełnieniu wymagań edukacyjnych na ocenę wyższą niż uzyskana, na zasadach dotyczących ustalania oceny z poszczególnych przedmiotów i warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
14. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z zasadami ustalonymi w tym zakresie dla poszczególnych przedmiotów, z wyjątkiem zapowiedzianych pisemnych prac kontrolnych.
15. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed zajęciami w formie ustalonej przez nauczyciela.
16. Nieprzygotowanie zgłoszone po wywołaniu ucznia do odpowiedzi nie będzie respektowane.

§ 72

1. W ocenianiu bieżącym wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel powinien różnicować formy pracy podlegające ocenie.
2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:

- a) praca klasowa/pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący większą partię materiału, określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzoną wpisem terminu w dzienniku elektronicznym,
 - b) kartkówka obejmująca materiał 1-3 lekcji, trwająca nie dłużej niż 20 minut, może być przeprowadzona bez wcześniejszego zapowiadania,
 - c) testy w formie dostosowanej do potrzeb sprawdzanych treści i umiejętności,
 - d) wypracowania, referaty i pisemne zadania domowe;
- 2) odpowiedź ustna i zadania domowe w formie ustnej;
 - 3) praca na lekcji;
 - 4) ćwiczenia praktyczne lub inne dostosowane do realizowanego przedmiotu;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (notatki, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń);
 - 6) realizacja projektów, prezentacje;
 - 7) konkursy, olimpiady;
 - 8) wytwory pracy własnej ucznia.
3. Prace pisemne powinny być poprzedzone informacją o wymaganiach i zasadach ustalania ich oceny.
 4. W szkole przeprowadza się również pisemne próbne egzaminy maturalne i egzaminy zawodowe, których celem jest diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów. Są one oceniane według kryteriów obowiązujących przy ocenie tego typu egzaminów. Terminy, częstotliwość oraz zakres próbnych egzaminów określają zespoły przedmiotowe w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 5. Nauczyciele języka polskiego, matematyki i języków obcych zobowiązani są do przeprowadzenia w każdym okresie klasyfikacyjnym minimum jednej pracy klasowej/sprawdzianu obejmujących większą ilość zagadnień programowych. Częstotliwość prac klasowych/sprawdzianów z pozostałych przedmiotów regulują zapisy zawarte w zasadach oceniania z tych przedmiotów.
 6. Pisemne prace klasowe/sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i powinny zostać zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 7. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca klasowa/sprawdzian, a w ciągu jednego tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy to kartkówek).
 8. W przypadku przesunięcia terminu pracy klasowej/sprawdzianu na prośbę uczniów dopuszcza się zwiększenie liczby prac pisemnych w tygodniu.
 9. Prace klasowe/sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania i najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją, chyba że ustalone zasady oceniania z danego przedmiotu stanowią inaczej. Nauczyciel nie może robić kolejnej pracy pisemnej przed oddaniem poprzedniej.
 10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych.
 11. Prace pisemne uczniów udostępniane są rodzicom/opiekunom ucznia do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów w uzgodnionym wspólnie terminie.

12. Uczeń lub rodzic/opiekun ucznia może otrzymać kopię pracy pisemnej.
13. Uczeń nieobecny podczas pracy pisemnej z przyczyn usprawiedliwionych ma obowiązek uzupełnić sprawdzany materiał programowy w formie i terminie określonym przez nauczyciela.
14. Uczeń, nieobecny podczas pracy pisemnej z przyczyn nieusprawiedliwionych ma obowiązek napisać ją na pierwszych zajęciach z przedmiotu, na których będzie obecny, chyba że z przyczyn organizacyjnych nauczyciel przedmiotu ustali inny termin.
15. Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych zależne są od zakresu i stopnia trudności sprawdzanego materiału oraz uwzględniają specyfikę wymagań z danego przedmiotu.
16. Szczegółowy zakres progów procentowych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z prac pisemnych określają zasady oceniania obowiązujące dla konkretnego przedmiotu nauczania.
17. Prace pisemne ucznia przechowywane są do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 73

Klasyfikowanie

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy. Szczegółowy termin podziału roku szkolnego ustala dyrektor szkoły w oparciu o zarządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego i podaje do wiadomości uczniów, nauczycieli i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W roku szkolnym przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną na koniec pierwszego okresu. Klasyfikację roczną przeprowadza się na koniec drugiego okresu.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej danego typu szkoły i obejmuje ona ostatnie roczne oceny klasyfikacyjne z wszystkich zajęć edukacyjnych realizowanych w trakcie trwania nauki w szkole oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasie programowo najwyższej.
5. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną, ale jest ustalana przez nauczyciela na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen bieżących sprawdzających zakres wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, zgodny z obowiązującą podstawą programową oraz wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie bieżącej oceny pracy uczniów.
7. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun/kierownik praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe.
8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy z uwzględnieniem samooceny ucznia oraz opinii rady pedagogicznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki nauczyciel powinien przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w podstawie programowej, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki klasyfikowany jest na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych w terminie ustalonym z uczniem pełnoletnim lub rodzicami/opiekunami ucznia niepełnoletniego.
16. Informację o ITN należy każdorazowo odnotować w dokumentacji szkolnej ucznia.
17. Oceny klasyfikacyjne z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
18. Ocena klasyfikacyjna z religii/etyki jest wpisywana na świadectwie, ale nie jest wliczana do średniej ocen.
19. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć wchodzących w skład tego bloku.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
21. Uczeń, który z zajęć edukacyjnych za pierwszy okres otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia braków w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie uzupełni braków, może to stanowić dla nauczyciela podstawę do ustalenia niższej oceny rocznej.
22. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z zasadami zawartymi w § 79.

§ 74

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą nauczyciela uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:
 - 1) ocena może być wyższa tylko o jeden stopień;

- 2) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa lub wyższa od oceny, o którą się ubiega;
 - 3) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby) i wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
 - 4) uczeń uzyskał pozytywne oceny bieżące z wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów, prac pisemnych i innych form podlegających ocenie lub skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen.
2. Nauczyciel zapoznaje się z argumentami ucznia i sprawdza, czy spełnia warunki określone w ust. 1.
 3. W przypadku wyrażenia zgody przez nauczyciela na ubieganie się ucznia o ocenę wyższą niż przewidywana, nauczyciel przygotowuje dla ucznia dodatkowe zadania w formie dostosowanej do specyfiki przedmiotu, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 4. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej ustalonej wcześniej, niezależnie od ocen uzyskanych za wykonanie zadań, o których mowa w ust. 3.
 5. Uczeń może zwrócić się do wychowawcy klasy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po przedstawieniu szczegółowych powodów swojej prośby i argumentów umożliwiających uzyskanie wyższej oceny.
 6. Wychowawca klasy:
 - 1) przeprowadza z uczniem rozmowę dotyczącą spełnienia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą;
 - 2) dokładnie analizuje wszystkie kryteria uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania, w tym bilans uzyskanych punktów;
 - 3) na podstawie przeprowadzonej z uczniem analizy podtrzymuje ocenę lub ustala wyższą.

§ 75

Informowanie uczniów i rodziców o wynikach klasyfikacji

1. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców/opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w tym również ocenach niedostatecznych. Sposób i formę przekazywania powyższych informacji ustala dyrektor szkoły.
2. Każdorazowo przed klasyfikacją śródroczną i roczną dyrektor szkoły informuje uczniów i rodziców/opiekunów o zasadach i sposobie przekazywania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz sposobie przekazywania informacji o ocenach uzyskanych w klasyfikacji śródrocznej uczniów:
 - 1) konsultacje dla rodziców/opiekunów uczniów prowadzone przez nauczycieli w formie stacjonarnej lub zdalnej;
 - 2) zebrania z rodzicami prowadzone przez wychowawców.
3. Jeżeli szkoła udostępnia rodzicom i uczniom bieżące i przewidywane oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym, to wizytę na stronie dziennika uważa się za przyjęcie informacji o ocenach.

4. Przewidywana ocena klasyfikacyjna stanowi jedynie propozycję, nie jest równoznaczna z oceną śródroczną lub roczną i może ulec zmianie. W zależności od postawy ucznia wobec obowiązków szkolnych ocena przewidywana może zostać podwyższona lub obniżona.
5. Na 2 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawca wpisują oceny klasyfikacyjne do dziennika.

§ 76

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii wychowawcy. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 i 3 uczeń pełnoletni lub rodzic/opiekun prawny ucznia informuje w formie pisemnej dyrektora szkoły o woli przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, w celu ustalenia terminu i zorganizowania egzaminu zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) który otrzymał zgodę dyrektora szkoły na zmianę profilu kształcenia lub przeniósł się z innej szkoły, w celu wyrównania różnic programowych. Ilość i zakres egzaminów klasyfikacyjnych dotyczących różnic programowych ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości uczniowi.
6. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ust. 4 pkt 1 i 2 nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu go z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym. W przypadku wielu egzaminów należy ustalić terminy w taki sposób, aby umożliwić uczniowi przygotowanie się do egzaminów. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice/opiekunowie ucznia.

10. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
12. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym wyłącznie z powodów zdrowotnych określa § 59 ust.4
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
14. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel w oparciu o wymagania edukacyjne dla danego etapu kształcenia.
15. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 17.
17. Uczeń, któremu w wyniku rocznego egzaminu klasyfikacyjnego ustalono ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami § 79.
18. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych udostępniana jest uczniowi lub rodzicom/opiekunom prawnym ucznia do wglądu u dyrektora szkoły.

§ 77

Zgłaszanie zastrzeżeń do trybu ustalania ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor rozpatruje zasadność zastrzeżeń i pisemnie informuje stronę o wynikach postępowania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub komisję ustalającą ponownie ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzian wiedzy i umiejętności z plastyki, informatyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć laboratoryjnych, zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń i doświadczeń powinien mieć formę zadań praktycznych.
6. Uczeń ma prawo ubiegać się o sprawdzian wiedzy i umiejętności, jeżeli spełnił wszystkie zawarte w statucie obowiązki ucznia, zwłaszcza dotyczące uczęszczania na zajęcia

- edukacyjne oraz wykorzystał możliwości zdobywania i poprawiania uzyskanych ocen bieżących.
7. Uczeń zobowiązany jest na bieżąco zapoznawać się z uzyskanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi.
 8. Niezwłocznie po wpisaniu do dziennika przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń powinien złożyć do dyrektora szkoły pisemne podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności.
 9. Podanie powinno zawierać:
 - 1) opis procedur i zasad, które zostały naruszone przez nauczyciela podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) informację, o jaką ocenę ubiega się uczeń.
 10. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły po zapoznaniu się z argumentami ucznia i wyjaśnieniem nauczyciela uczącego przedmiotu.
 11. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem pełnoletnim lub rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia niepełnoletniego.
 12. Sprawdzian wiedzy i umiejętności obejmuje całość materiału programowego z zakresu jednego okresu lub całego roku szkolnego. Zadania powinny obejmować materiał programowy przewidziany zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 13. Sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się według procedur egzaminu klasyfikacyjnego.
 14. Uzyskana w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
 15. Ocena klasyfikacyjna, uzyskana w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest oceną ostateczną. Jeżeli uczeń w wyniku sprawdzianu uzyskał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami § 79.
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
 17. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 18. Ocenę zachowania ustala komisja w trybie głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

19. Ustalenie oceny zachowania następuje w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
21. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 78

Promowanie

1. Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej lub podejmowanie uchwały o ukończeniu szkoły przez uczniów odbywa się na końcu każdego roku szkolnego według zasad ustalonych rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Warunkiem promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły dla ucznia technikum jest uzyskanie w klasyfikacji rocznej lub końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych ocen klasyfikacyjnych, przystąpienie do obowiązkowych egzaminów zawodowych przewidzianych dla danego etapu kształcenia w zawodzie oraz uzyskanie pozytywnej oceny z praktyk zawodowych.
3. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń niezależnie od wyników klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
4. Uczniowie, którzy zgodnie z obowiązującymi zasadami klasyfikacji uzyskali średnią ocen 4,75 i wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły ma prawo powtarzać klasę. Uczeń ubiegający się o powtarzanie klasy powinien złożyć podanie do dyrektora szkoły w terminie do końca czerwca, a w przypadku egzaminu poprawkowego przed sierpniowym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że realizacja tych zajęć jest kontynuowana w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń, który otrzymał promocję warunkowo, ma obowiązek uzupełnić braki z klasy programowo niższej w terminie i formie określonych przez dyrektora szkoły i nauczyciela przedmiotu.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo promować do klasy programowo wyższej ucznia, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym lub dodatkowym.
9. Uczeń, o którym mowa w ust.8 przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
10. Uczeń technikum, który nie przystąpił do końca cyklu kształcenia do obowiązkowych egzaminów zawodowych nie kończy szkoły i powtarza ostatnią klasę.

11. Uczeń, który nie uzyskał odbył praktyki zawodowej lub nie uzyskał pozytywnej oceny z praktyki zawodowej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 79

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły uczeń pełnoletni lub jego rodzic/opiekun prawny informuje w formie pisemnej dyrektora szkoły o przystąpieniu do egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w oparciu o warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych udostępniana jest uczniowi lub rodzicom/opiekunom ucznia do wglądu u dyrektora szkoły.
7. Egzamin z informatyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć laboratoryjnych, zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń i doświadczeń powinien mieć formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
10. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasie, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Zakres pytań powinien obejmować materiał programowy przewidziany na danym etapie edukacyjnym.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym określa § 59 ust. 4.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 78 ust. 6 i 8.

§ 80

Przekazywanie informacji uczniom i rodzicom

1. Informowanie uczniów i rodziców o osiągnięciach i postępach odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Unii Europejskiej o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych (RODO).
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych:
 - 1) nauczyciel informuje ucznia o każdej uzyskanej przez niego ocenie i ustnie ją uzasadnia, odnosząc się do podanych zasad oceniania, wskazując jakie elementy sprawdzanej wiedzy i umiejętności uczeń opanował, a co wymaga dalszego doskonalenia;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) rodzice/opiekunowie ucznia informowani są na bieżąco o postępach i zachowaniu ucznia podczas zebrań lub konsultacji dla rodziców, organizowanych zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły lub sami mogą uzyskać informację w tym zakresie korzystając z witryny dla rodziców w dzienniku elektronicznym;
 - 4) rodzice/opiekunowie ucznia mogą indywidualnie rozmawiać z nauczycielem poza spotkaniami przewidzianymi harmonogramem pod warunkiem, że ustalony termin nie zakłóca organizacji pracy nauczyciela i możliwości zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
 - 5) przekazywanie informacji o postępach i zachowaniu ucznia może odbywać się z zachowaniem procedur bezpieczeństwa przez wiadomości w dzienniku elektronicznym.
3. Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych odbywa się według zasad zawartych w § 75.
4. W przypadku nieobecności rodziców/opiekunów ucznia na zebraniach i konsultacjach, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt z rodzicami/opiekunami ucznia, wykaz ocen bieżących lub klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych może być przekazywany również listem poleconym.
5. Fakt przekazania rodzicom/ opiekunom ucznia informacji o ocenach i zachowaniu ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym lub sporządza pisemną notatkę do teczki z dokumentacją klasy.
6. Informacje o trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane są rodzicom/opiekunom ucznia w rozmowie indywidualnej z wychowawcą, nauczycielem lub specjalistami zatrudnionymi w szkole.

§ 81

Szczególny tryb klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

2. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust.1, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów lub ukończenia przez nich szkoły, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
6. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzenia egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
7. W przypadku, gdy dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 6, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Przepisy z ust.1-7 stosuje się odpowiednio do egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 82

1. W Technikum Nr 5 obowiązuje ceremoniał szkolny ustalony dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Szczepanika w Tarnowie.
2. Ceremoniał ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców.
3. Technikum Nr 5 nie posiada odrębnego imienia i sztandaru. Uczniowie technikum uczestniczą w uroczystościach z udziałem sztandaru należącego do Zespołu Szkół, w skład którego wchodzi szkoła.
4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych i obchodzonych poza szkołą na zaproszenie innych instytucji lub organizacji. Należą do nich:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystości jubileuszowe szkoły;
 - 3) uroczystość pożegnania absolwentów szkoły;
 - 4) uroczystości i święta państwowe o charakterze historycznym i patriotycznym;
 - 5) uroczystości organizowane przez administrację samorządową i państwową;
 - 6) uroczystości o charakterze religijnym;
 - 7) ważne wydarzenia organizowane przez inne szkoły lub instytucje;

- 8) uroczystości pogrzebowe.
5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru wymagają zachowania postawy szacunku i odbywają się z zachowaniem następującego porządku:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
6. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
7. Poczet sztandarowy wybierany jest przez dyrektora szkoły spośród kandydatów z klas I - IV zaproponowanych przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego. Kandydaci powinni wykazywać się wzorowym zachowaniem oraz nienagannym podejściem do obowiązków szkolnych. Uczeń musi wyrazić zgodę na swój udział w poczie sztandarowym.
8. Poczet sztandarowy wybierany jest na jeden rok szkolny.
9. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń klasy I - IV;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy I - IV.
10. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, który w czasie uroczystości może zastępować poczet sztandarowy z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
11. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia w zakresie przestrzegania statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji w poczie sztandarowym na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
12. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swoimi insygniami.
13. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
14. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka, ciemne, wyjściowe obuwie;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki, ciemne, wyjściowe obuwie.
15. Zadaniem pocztu sztandarowego jest udział i reprezentowanie szkoły w uroczystościach wymienionych w ust. 4
16. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub obowiązuje żałoba narodowa, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

17. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
18. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wy krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
19. Za przygotowanie i schludny wygląd insygniów są odpowiedzialni członkowie pocztu sztandarowego.
20. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy stoją w pozycji „baczność”. Odpowiednie komendy wydaje osoba prowadząca uroczystość.
21. Zasady określające postawy sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zasady zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru zatwierdza dyrektor szkoły.
22. Sztandar szkoły jest przechowywany w przeznaczonym do tego miejscu.
23. Technikum Nr 5 nie posiada odrębnego logo, ale używa graficznego znaku identyfikacyjnego Zespołu Szkół, w skład którego wchodzi do znakowania określonych przejawów działalności instytucjonalnej:
 - 1) na oficjalnych pismach urzędowych;
 - 2) na oficjalnych materiałach i stronach internetowych;
 - 3) na plakatach, banerach dotyczących uroczystości i wydarzeń organizowanych przez szkołę;
 - 4) na materiałach promocyjnych, teczках, dyplomach.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 83

1. ZSOiT używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład o następującej treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Szczepanika, 33-100 Tarnów,
ul. Brodzińskiego 9, tel/fax (14) 6218316, 6211730, 6553968, 6551730, NIP 873-136-91-
03 REGON 000404743.
2. Technikum Nr 5 używa:
 - 1) pieczęci o następującej treści:

Technikum Nr 5 w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana
Szczepanika, 33-100 Tarnów, ul. Brodzińskiego 9
 - 2) stempla: Technikum Nr 5 w Tarnowie.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na świadectwach szkolnych podaje się nazwę typu szkoły. W dokumentach i korespondencji stosuje się pieczęć urzędową z nazwą zespołu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną oraz wydaje dokumenty zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
7. Technikum Nr 5 nie posiada własnej strony internetowej. Informacje w formie elektronicznej dotyczące funkcjonowania szkoły przekazywane są przez stronę internetową i profil w mediach społecznościowych należące do Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Szczepanika, w skład którego wchodzi szkoła.
8. Sprawy nieuregulowane zapisami w statucie rozstrzyga się w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące tych spraw.

§ 84

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) w statucie

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest taki sam jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w statucie dyrektor powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Każdorazowo po nowelizacji dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu.
5. Szkoła publikuje ujednolicony tekst statutu na stronie internetowej ZSOiT.
6. Zmiany wprowadzane w statucie uchwałą rady pedagogicznej dokonywane są w terminie do 7 dni od daty podjęcia uchwały.

§ 85

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 7 lipca 2025 roku na mocy uchwały rady pedagogicznej, nadającej statut aktualny i uchylającej statut poprzedni.

Dyrektor

Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych

im. Jana Szczepanika w Tarnowie

mgr Sławomir Sus