

**STATUT
TECHNIKUM NR 1
W TARNOWSKICH GÓRACH**

Stan prawny na dzień 1 września 2019 r.

Spis treści

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
II. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SZKOŁY ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW	7
III. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.....	11
IV. ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ	14
V. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI....	17
VI. ORGANY SZKOŁY	18
VII. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	19
VIII. ORGANIZACJA TECHNIKUM.....	20
IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	23
X. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	44
XI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA UCZNIÓW	49
XII. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW	50
XIII. NAGRODY I KARY	51
XIV. POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW	54
XV. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA.....	56
XVI. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI ...	58
XVII. SZKOLNY WOŁONTARIAT	58
XVIII. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI I INSTYTUCJAMI SPECJALISTYCZNYMI	60
XIX. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	60
XX. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA.....	60
XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	61

Stan prawny na dzień 1 września 2019 r.

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami).

Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245 ze zm.).

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Objaśnienia

§ 1.

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Technikum nr 1;
2. zespole – należy przez to rozumieć: Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących imienia Marii Skłodowskiej-Curie w Tarnowskich Górach;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć: Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć: dyrektora Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących;
5. uczniu – należy przez to rozumieć: ucznia Technikum nr 1.

Postanowienia ogólne

§ 2.

Technikum nr 1 jest szkołą publiczną. Działa na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe, przepisów wydanych na jej podstawie i niniejszego Statutu.

§ 3.

Szkoła nosi nazwę: Technikum nr 1 i wchodzi w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących im. Marii Skłodowskiej-Curie w Tarnowskich Górach przy ul. Opolskiej 26.

§ 4.

1. Technikum nr 1 jest pięcioletnią szkołą ponadpodstawową z oddziałami czteroletniej szkoły ponadgimnazjalnej, ukończenie której daje prawo zdawania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Technikum nr 1 kształci w zawodach:
 1. technik analityk - 311103,
 2. technik ochrony środowiska - 325511,
 3. technik ortopeda - 321403
 4. technik optyk - 325302

5. technik urządzeń i systemów odnawialnych - 311930

§ 5.

Szkoła używa pieczęci nagłówkowych:

Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych
i Ogólnokształcących
Technikum nr 1
42-600 Tarnowskie Góry, ul. Opolska 26
Tel.: 32 285 52 34, 32 285 50 53

§ 6.

Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Opolskiej 26 w Tarnowskich Górach.

§ 7.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Tarnogórski z siedzibą w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5.

§ 8.

1. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach z siedzibą Delegatura Kuratorium Oświaty w Bytomiu, ul. A. Józefczaka 39.

§ 9.

1. Obsługę finansowo-księgową technikum prowadzi Powiatowy Zakład Obsługi Finansowej Oświaty.
2. Obsługę administracyjną prowadzą pracownicy administracji zespołu.

§ 10.

1. Nauka w szkole odbywa się w systemie dziennym.
2. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się w siedzibie szkoły, z wyjątkiem przypadków wynikających z planów nauczania oraz programów nauczania poszczególnych przedmiotów.

Cele i zadania technikum

§ 11

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe z uwzględnieniem programu wychowawczego – profilaktycznego Szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Wpływa na rozwój ucznia poprzez kształcenie, kształtowanie umiejętności i wychowanie, w szczególności:

1. W zakresie funkcji kształcącej:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
- 2) Umożliwia zdobycie wykształcenia niezbędnego do zdania egzaminu maturalnego i kontynuacji nauki oraz aktywności kulturalnej.
- 3) Umożliwia zdobycie wykształcenia niezbędnego do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i podjęcie pracy zawodowej.
- 4) Umożliwia w oparciu o odpowiednie przepisy działalność innowacyjną i eksperymentalną.
- 5) Przygotowuje do konkursów wiedzy, turniejów, olimpiad przedmiotowych.

2. W zakresie kształcenia umiejętności:

- 1) Stwarza warunki dla wszechstronnego rozwoju zainteresowań młodzieży.
- 2) Kieruje samokształceniem uczniów, planowaniem, organizowaniem ich nauki.
- 3) Uczy skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi.
- 4) Uczy sprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień, efektywnego współdziałania w zespole.
- 5) Uczy budowania więzi międzyludzkich,
- 6) Uczy podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji oraz skutecznego działania.
- 7) Uczy rozwiązywania problemów.
- 8) Uczy poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi.
- 9) Zapoznaje z metodami i technikami negocjacyjnego rozwiązywania problemów.

3. W zakresie funkcji wychowawczej:

- 1) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz wychowuje w duchu tolerancji.
- 2) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie doradztwa realizowanego przez nauczycieli, wychowawców, szkolną służbę zdrowia.
- 3) Organizuje spotkania z pracownikami poradni pedagogiczno-psychologicznej i lekarzami specjalistami.
- 4) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji tych celów, zgodnie z założeniami programu wychowawczego.

- 5) Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia im korzystanie z opieki psychologicznej i specjalistycznych form pomocy dydaktycznej.
 - 6) Prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w których uczniowie uczą się jak żyć, aby: zachować i doskonalić zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzyć środowisko sprzyjające zdrowiu, a w przypadku choroby lub niepełnosprawności aktywnie uczestniczyć w jej leczeniu, radzić sobie i zmniejszać jej negatywne skutki.
4. W zakresie funkcji opiekuńczej:
- 1) Realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 - 2) Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, a także w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę.
 - 4) Sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza: uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole, uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, niepełnosprawnymi, uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny przyjęty przez radę pedagogiczną i zaakceptowany przez radę rodziców.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Sposób wykonywania zadań przez szkołę

§ 12.

1. Do realizacji zadań statutowych Technikum zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) sal lekcyjnych, pracowni i laboratoriów
 - 2) biblioteki i czytelní;
 - 3) auli - jako sali widowiskowo – teatralnej;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. Do realizacji celów statutowych Technikum dysponuje ponadto:
 - 1) pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi i szatniami
 - 2) gabinetem pielęgniarstwa szkolnej
 - 3) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;

- 4) składnicą akt.
3. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:
 - 1) realizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i zawodowego
 - 2) organizację nauczania dla młodzieży niepełnosprawnej, z dysfunkcjami zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami rozwojowymi
 - 3) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla młodzieży poprzez ich udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, i innych zgodnie z potrzebami rozwojowymi
 - 4) prowadzeniem zajęć dodatkowych związanych z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów
 - 5) realizowaniem przyjętego szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 6) prowadzeniem doradztwa zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
 - 7) udziałem w realizacji „programów Unijnych”
 - 8) ścisłą współpracę z pedagogiem szkolnym, oraz instytucjami wspierającymi szkołę w procesach dydaktycznych i wychowawczych

II. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SZKOŁY ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 13

1. Nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnia zespół.
2. Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1. określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
- 2) realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę
- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju
- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów

§ 14

1. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej realizacji podstawy programowej,
 - 2) przedstawiania dyrektorowi szkoły rozkładów materiału
 - 3) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny, użyczony przez Szkołę w celu wykonywania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ponosząc w tym zakresie odpowiedzialność materialną
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - 8) pełnienia dyżurów według określonego harmonogramu
 - 9) dbanie o zdrowie i higienę psychiczną ucznia

§ 15

Nauczyciele mają prawo do:

1. szacunku ze strony wszystkich osób, rodziców, uczniów oraz innych pracowników Szkoły
2. wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi,
3. współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji,
4. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
5. stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
6. do swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego

Obowiązki nauczyciela wychowawcy

§ 16

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje nauczyciela, który opiekuje się w sposób szczególny jednym oddziałem szkolnym. Nauczyciel ten dalej zwany jest wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy danego oddziału tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności:
 - 1) wychowawca ma prawo zrzeczenia się wychowawstwa w czasie trwania plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej
 - 2) uczniowie – za pośrednictwem Rady Rodziców - mają prawo zwrócić się do dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy, podając szczególnie uzasadnione powody takiej decyzji
 - 3) Rada Rodziców klasy ma prawo zwrócić się o zmianę wychowawcy, jeżeli wnioskuje o to grupa 2/3 Rodziców uczniów danej klasy
 - 4) dyrektor ma obowiązek przed podjęciem decyzji o wnioskowanej zmianie wychowawcy przeprowadzić mediacje pomiędzy stronami

4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy z końcem semestru albo z końcem roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
5. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków, w jakich działa szkoła.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami oraz innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły.
7. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także koordynuje je.
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu: poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów; okazywania rodzicom pomocy w działaniach wychowawczych i włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) Współpracuje z zastępcą dyrektora szkoły pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 6) Podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (wiadomość w dzienniku elektronicznym) zawierającego powód nieobecności, bądź zaświadczenia lekarskiego.

Zaświadczenie lub oświadczenie nie ogranicza wychowawcy w swobodzie podejmowania decyzji.

8. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami swoich wychowanków minimum trzy razy w roku na zorganizowanych spotkaniach.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego oraz Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

III. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

Zespół

§ 17.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego oraz kształcenia w danym zawodzie.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Zespoły, o których mowa w pkt 2., mogą pracować wspólnie z analogicznymi zespołami utworzonymi w pozostałych szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

Zespół wychowawczy

§ 18.

Wszyscy nauczyciele wychowawcy oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy, mający następujące zadania:

- 1) opracowanie planu pracy zespołu;

- 2) opracowanie, wdrożenie i ewaluacja szkolnego programu wychowawczego, szkolnego programu profilaktyki oraz szczegółowych kryteriów oceny zachowania;
- 3) opracowanie, wdrożenie i ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych.

Zespoły przedmiotowe

§ 19.

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół języków obcych
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych
 - 3) zespół przedmiotów biologiczno – chemicznych
 - 4) zespół matematyczno – fizyczny
 - 5) zespół wychowania fizycznego
 - 6) zespół medycznych przedmiotów zawodowych
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, programów nauczania, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręcznika;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) opracowanie testów i sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) opracowanie rocznego programu pracy zespołu.
 - 9) analiza wyników matur i egzaminów z przygotowania zawodowego

3. Przewodniczący organizuje zebrania i przygotowuje pisemne sprawozdanie z pracy zespołu.

Zespoły problemowo-zadaniowe

§ 20.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
3. Dyrektor określa zadania zespołu.

§-21.

Zespoły, o których mowa w § 19-20. mogą pracować wspólnie z analogicznymi zespołami utworzonymi w pozostałych szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

IV. ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 22.

1. Szkoła zapewnia bezpieczny pobyt ucznia na: lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz podczas wycieczek.
2. Zapewnia uczniom opiekę i dba o ich bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) powołanie szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do którego zadań należy: współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, instytucjami wspierającymi utrzymanie bezpieczeństwa w szkole; zarządzanie kryzysem w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu; opracowanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane (szkolny koordynator jest powoływany w zespole dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu);
 - 2) podejmowanie działań integrujących organy szkoły na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa w szkole;
 - 3) kontrolę obecności uczniów na lekcji;
 - 4) dyżury na przerwach wg harmonogramu (w przypadku nieobecności nauczyciela dyżur pełni inny nauczyciel);
 - 5) opracowanie regulaminu zachowania się ucznia w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 6) kontrolę miejsc, w których przebywają uczniowie; monitorowanie newralgicznych punktów w szkole, zagrożeń i problemów;
 - 7) opracowanie procedur zarządzania kryzysem zewnętrznym;
 - 8) podejmowanie działań o charakterze wczesnej interwencji;
 - 9) ewaluowanie skuteczności podejmowanych działań;
 - 10) sporządzanie wniosków dotyczących bezpieczeństwa do planu pracy szkoły;
 - 11) opracowanie szkolnego systemu interwencji;
 - 12) podejmowanie działań dotyczących zagospodarowania uczniom czasu wolnego;
 - 13) rozpoznawanie środowiska rodzinnego uczniów, szczególnie niewydolnego wychowawczo i zagrożonego;

- 14) pedagogizację rodziców;
- 15) sporządzenie regulaminów dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w salach lekcyjnych, pracowniach, laboratoriach, sali gimnastycznej, w czasie wycieczek szkolnych, imprez organizowanych przez szkołę w szkole i poza szkołą;
- 16) informowanie policji o zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu na terenie szkoły oraz o przejawach demoralizacji;
- 17) informowanie policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- 18) kontrolę wejść do szkoły osób postronnych.

Opieka nad młodzieżą

§ 23.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia (wyznaczony na podstawie arkusza organizacyjnego, księgi zastępstw lub polecenia ustnego dyrektora lub jego zastępcy).
2. Opiekę nad młodzieżą przebywającą w czasie zajęć lekcyjnych poza szkołą sprawuje wyznaczony przez dyrekcję szkoły nauczyciel. Wyznaczony nauczyciel powinien potwierdzić powyższy fakt.
3. Opiekę nad młodzieżą w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują: kierownik wycieczki i nauczyciele opiekunowie (na podstawie własnej deklaracji zawartej w karcie zgłoszenia wycieczki). Zasady organizacji wycieczek szkolnych, obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów ujęte są w szkolnej procedurze organizacji wycieczek.
4. Opiekę nad uczniami wymagającymi indywidualnej pomocy sprawują: zastępca dyrektora szkoły, pedagog szkolny i wychowawca odpowiedniej klasy.
5. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniem niepełnosprawnym, o ile stan jego zdrowia umożliwia kontynuację nauki w szkole. Formę opieki ustala, w porozumieniu z rodzicami dziecka, lekarzem opiekującym się dzieckiem i w oparciu o odrębne przepisy, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Ubezpieczenie uczniów

§ 24.

Szkoła umożliwia uczniowi ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Obowiązki uczniów w zakresie BHP

§ 25.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych, laboratoriów, sali gimnastycznej, siłowni oraz boiska.
2. Obowiązkiem ucznia jest zgłoszenie każdego wypadku nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

Kontrola stanu bezpieczeństwa szkoły

§ 26.

Jeśli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor zarządza kontrolę sal i obiektów pod kątem bezpieczeństwa.

V. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny technikum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący technikum do dnia 30 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Technikum nr 1 jest częścią arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.
3. W arkuszu organizacyjnym technikum zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach
 - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych
 - 6) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - 7) liczbę pracowników ogółem, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
 - 8) podaje się liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze
 - 9) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniach awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli
 - 10) liczbę godzin biblioteki szkolnej
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, w tym przerw międzylekcyjnych.

VI. ORGANY SZKOŁY

§ 28

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców

Dyrektor

§ 29.

1. Dyrektorem szkoły w rozumieniu przepisów prawa oświatowego jest dyrektor Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.
2. Zakres kompetencji, prawa i obowiązki dyrektora szkoły określa Statut Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

Rada pedagogiczna

§ 30.

1. Rada pedagogiczna szkoły działa w ramach rady pedagogicznej zespołu.
2. Zakres uprawnień i kompetencji rady pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

Samorząd uczniowski

§ 31.

1. Reprezentacją uczniów technikum jest Samorząd Uczniowski III Liceum Ogólnokształcącego i Technikum nr 1.
2. Zakres uprawnień i obowiązków samorządu określa Statut Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

Rada rodziców

§ 32.

1. Reprezentacją rodziców uczniów technikum jest Rada Rodziców Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.
2. Zakres obowiązków i uprawnień rady rodziców określa Statut Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

VII. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 33.

1. Każdemu z organów szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach bezpośrednio dotyczących funkcjonowania placówki.
3. Uczniowie szkoły i ich rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole. Dyrektor technikum i wychowawcy klas informują na zebraniach z rodzicami i godzinach wychowawczych o wszelkich zamierzeniach prowadzonych przez szkołę lub planowanych w szkole.
4. Uczniowie szkoły i ich rodzice są zapoznawani na początku roku szkolnego z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów klas pierwszych ze Statutem Technikum nr 1 oraz Statutem Zespołu na pierwszym spotkaniu klasowym.
5. Rodzice mają zapewnioną możliwość uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności.
6. Rodzice mają prawo uzyskiwania od wychowawcy klasy informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci uczęszczających do szkoły.

7. Rodzice mają prawo wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
8. Istotne problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
9. Spory powstałe między organami Szkoły są rozwiązywane w drodze negocjacji i mediacji między stronami, przy udziale mediatora, którym może być mediator zewnętrzny lub organ Szkoły nie biorący udziału w sporze.

VIII. ORGANIZACJA TECHNIKUM

Oddział. Podział oddziału na grupy

§ 34.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w technikum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla technikum, są organizowane w oddziałach.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
 - 2) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego. Zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów.
 - 3) Na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów (dotyczy: chemii, biologii, fizyki).
 - 4) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – zgodnie z wymogami bezpieczeństwa pracy i dokumentacją programową.

- 5) Na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu.
 - 6) Na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. W szkole liczącej nie więcej niż dwa oddziały każdej klasy, zajęcia z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach, w tym w grupach międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 7 uczniów.
 5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w pkt 3., podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 6. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

Zajęcia edukacyjne

§ 35.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Jedna z przerw międzylekcyjnych jest dłuższa i przeznaczona na posiłek.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć

§ 36.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia

2. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, albo wymagającymi wspomaganie ich w rozwoju, w związku ze stwierdzonymi dysfunkcjami
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu rozwijania ich aktywności i kreatywności oraz zaspokojenia ich potrzeb
5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
6. uczniowie Szkoły – w szczególnie uzasadnionych przypadkach – korzystają z:
 - 1) nauczania indywidualnego
 - 2) indywidualnego programu nauki
 - 3) indywidualnego toku nauki

§-37.

Szkoła zapewnia uczniom kontynuację nauki co najmniej jednego języka obcego prowadzonego na poprzednim etapie kształcenia.

§ 38.

1. Zajęcia w ramach kształcenia w zawodach realizowanych przez szkołę, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla danego zawodu, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
2. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 39.

W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne realizowane: w ramach kształcenia w zawodach oraz w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy

zawartej pomiędzy Zespołem Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących a daną jednostką.

§ 40.

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 1 do 2 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być organizowane w zespołach, których liczebność uzgodniona jest z organem prowadzącym.

Koła zainteresowań

§ 41.

1. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów.

Praktyki studenckie

§ 42.

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

IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 43.

Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

ROZDZIAŁ I

Przedmiot regulaminu

- 1.1. Regulamin niniejszy dotyczy zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych objętych planem nauczania w danym kierunku kształcenia.
- 1.2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

Ocenianie. Cel. Zakres. Skala ocen

2. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zachowanie ucznia.
- 3.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 3.2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na: rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
- 3.3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 3.4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi co zrobi dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju,

- e. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- f. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3.5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b. ocenianie bieżące pracy ucznia,
- c. klasyfikację śródroczną po I semestrze nauki z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d. śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
- e. klasyfikację roczną po II semestrze nauki,
- f. roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
- g. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- h. przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- i. przeprowadzenie egzaminów poprawkowych,
- j. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- k. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3.6. W trakcie roku szkolnego po każdym zakończonym rozdziale materiału może odbyć się, zapowiedziany sprawdzian. W razie potrzeby mogą się odbywać również inne zapowiedziane sprawdziany nie wynikające z zakończenia działu (np. badanie wyników, test kompetencji dla uczniów klas pierwszych, próbne egzaminy).

3.7. O sprawdzianie nauczyciel informuje uczniów co najmniej tydzień wcześniej i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

3.8. W danym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian. W tygodniu - nie więcej niż

3.9. Termin oddania sprawdzonych prac przez nauczyciela wynosi nie więcej niż 2 tygodnie.

3.10. W trakcie roku szkolnego mogą odbywać się zapowiedziane kartkówki z wyznaczonego zakresu materiału lub niezapowiedziane - odpowiadające odpytywaniu przy tablicy.

3.11. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednio wartości:
dla „+” 0,5 wartości powyżej oceny, np. 4+ przyjmuje wartość 4,5
dla „-” 0,25 wartości poniżej oceny, np. 4- przyjmuje wartość 3,75

3.12. Oceną negatywną jest ocena: 1 (niedostateczny).

Dopuszcza się możliwość odnotowywania w dzienniku lekcyjnym:

- a. skrótu: **np.** lub daty nieprzygotowania ucznia do zajęć;
- b. symboli oznaczających nieobecność ucznia na pracy pisemnej: **nb**, – (myślnik), **0** (zero), □ (kratka);
- c. symboli oznaczających ocenę aktywności ucznia na zajęciach: + (plus), - (minus).

3.13. Z prac pisemnych przyjmuje się następujące progi oceniania:

0% – 29%	niedostateczny
30% – 50%	dopuszczający
51% – 69%	dostateczny
70% – 85%	dobry
86% – 100%	bardzo dobry
86% – 100% oraz wykonanie zadania nadobowiązkowego	celujący

3.14. Ocena (śródroczna) roczna jest ustalana na podstawie średniej ważonej liczonej według tabeli:

kategoria oceny	waga oceny
egzaminy próbne	6
sprawdzian	6

sukces w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym	10
udział w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym	6
kartkówka	4
odpowiedź ustna	4
aktywność	3
zadanie domowe	3
ćwiczenia laboratoryjne, projekty	6
zadania obliczeniowe wykonywane na lekcji	4
prezentacja multimedialna	3
referat – dodatkowe opracowanie	1

3.15. Wartości średniej konieczne do uzyskania poszczególnych ocen rocznych:

średnia ważona	ocena
poniżej 1,61	niedostateczny
1,61 – 2,6	dopuszczający
2,61 – 3,6	dostateczny
3,61 – 4,6	dobry
4,61 – 5,0	bardzo dobry
powyżej 5,0 (za szczególne osiągnięcia)	celujący

3.16. Aby otrzymać roczną ocenę pozytywną, uczeń musi uzyskać z każdego półrocza średnią co najmniej równą 1,61.

3.17. Ocena roczna jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej średnich ważonych ocen z pierwszego i drugiego półrocza.

3.18. Ocenianie śródroczne przeprowadza się wg skali:

1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6
ndst	+ndst	dop	+dop	dst	+dst	db	+db	bdb	+bdb	cel

3.19. Ocenianie roczne przeprowadza się wg skali:

niedostateczny	ndst	1
dopuszczający	dop	2
dostateczny	dst	3
dobry	db	4
bardzo dobry	bdb	5
celujący	cel	6

Poprawianie ocen

4.1. Poprawić można każdą ocenę pisemną w terminie 2 tygodni od momentu oddania prac przez nauczyciela.

4.2. Termin poprawkowy jest wspólny dla wszystkich chętnych i obowiązkowy dla osób, które nie pisały w pierwszym terminie.

4.3. Osoba, która nie przystąpiła do terminu poprawkowego - traci prawo do poprawiania pracy.

4.4. Nauczyciel wyznacza trzeci termin jedynie dla osób, które z powodu długotrwałej choroby nie przystąpiły do terminu właściwego lub poprawkowego.

Nieprzygotowanie do lekcji

5.1. Uczeń ma prawo do dwóch, a w przypadku przedmiotów o zwiększonej liczbie godzin (np. przedmiotów rozszerzonych) trzech nieprzygotowań w ciągu semestru.

5.2. W ostatnim semestrze klasy maturalnej, uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania.

5.3. O nieprzygotowaniu do lekcji uczeń informuje nauczyciela na początku lekcji.

Niezgłoszenie nieprzygotowania powoduje możliwość otrzymania ocen niedostatecznych.

Ocena klasyfikacyjna

5.1. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna, roczna) ma na celu podsumowanie osiągnięć

edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.

- 5.2. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących.
- 5.3. Oceny bieżące w różnym stopniu mogą wpływać na ocenę klasyfikacyjną.
- 5.4. Ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu najpóźniej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną.
- 5.5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 5.6. Ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 5.7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczniowi, który spełnił powyższe wymagania już po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, ocena klasyfikacyjna, o której mowa, zostaje zmieniona z mocy prawa.
- 5.8. Na miesiąc przed rocznym plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy klas na podstawie propozycji nauczycieli informują uczniów i ich rodziców o ocenach cząstkowych i o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania.
- 5.9. W przypadku klasyfikacji śródrocznej, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, nauczyciele informują rodziców o ocenach cząstkowych i o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nagannej z zachowania.
- 5.10. Informacja, o której mowa w pkt 5.8. oraz 5.9 jest przekazana w formie notatki na zebraniu rodziców danej klasy. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice zobowiązani są skontaktować się ze szkołą w innym terminie. O terminie ustnie informuje ucznia wychowawca klasy.
- 5.11. Informacja, o której mowa w pkt 5.8. oraz 5.9 nie podaje oceny ostatecznej.

Informacja o wymaganiach edukacyjnych

- 6.1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów na początku roku szkolnego zaznajamiają uczniów (na lekcji organizacyjnej) z przedmiotowym systemem oceniania.
- 6.2. Przedmiotowy system oceniania zawiera:

- a. wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6.3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów (na lekcji organizacyjnej) oraz ich rodziców (na zebraniu organizacyjnym) o:
- a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6.4. Realizację dyrektywy zawartej w pkt 6.2. i 6.3. nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
- 6.5. Rodzice uczniów na zebraniu, organizowanym na początku roku szkolnego, informowani są o szkolnym regulaminie oceniania, klasyfikowania, promowania, kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 6.6. Informacje, o których mowa w pkt 6.1., rodzice mogą otrzymać od nauczyciela, od swojego dziecka lub uzyskać z lektury przedmiotowego systemu oceniania.
- 6.7. Przedmiotowe systemy nauczania przechowuje zastępca dyrektora szkoły.

Jawność ocen. Wgląd do prac kontrolnych

- 7.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 7.2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnienie odbywa się w szkole w obecności nauczyciela (wychowawcy klasy) w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku. Udostępnionej dokumentacji nie wolno wynosić poza teren szkoły, ani jej kopiować.

7.3. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny wskazując na mocne i słabe strony ucznia.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

8.1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
- b. posiadającego o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia
- c. posiadającego opinię poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wymienionych poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d. nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli,
- e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

8.2. Z wnioskiem o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się może wystąpić nauczyciel lub specjalista wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzący zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców, albo pełnoletniego ucznia, lub rodzice ucznia, lub pełnoletni uczeń.

8.3. Wniosek o którym mowa w punkcie 8.2 składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem i opinią rady do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej informując o tym rodziców, albo pełnoletniego ucznia.

8.4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków

wynikający ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Zwolnienie z wychowania fizycznego, informatyki

- 9.1. 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.
- 9.2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii lekarskiej o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii
- 9.3. Uczeń zwolniony z ww. zajęć przebywa w czasie ich trwania:
 - a. pod opieką nauczyciela uczącego, w sali, w której odbywają się zajęcia;
 - b. lub w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza, za jego zgodą,
 - c. lub jeżeli zajęcia te zaplanowane są na pierwszych lub ostatnich lekcjach – na wniosek rodziców – rozpoczyna zajęcia odpowiednio później lub kończy odpowiednio wcześniej.
- 9.4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

Zwolnienie z obowiązku nauki drugiego języka

- 10.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia: z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 10.2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 10.1., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 10.3. Do ucznia zwolnionego z zajęć stosuje się przepisy punktu 9.2.
- 10.4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

- 11.1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, uznając, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być wnoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 11.2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - c. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 11.3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w punkcie 11.1.
- 11.4. W skład komisji wchodzi:

- a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
- 11.5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 11.4.a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 11.6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 15.1.
- 11.7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania i ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11.8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wyniku ćwiczenia praktycznego.
- 11.9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 11.10. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie traci prawo zdawania sprawdzianu.

11.11. Przepisy pkt 11.1.-11.10. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

- 12.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 12.2. Uczeń nieklasyfikowany po I semestrze ma obowiązek zaliczyć zakres podstawy programowej obowiązującej w tym semestrze na zasadach określonych przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania.
- 12.3. Uczeń nieklasyfikowany po II semestrze z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 12.4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego po II semestrze z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien zostać złożony w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną.
- 12.5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - a. uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki,
 - b. uczeń uzupełniający różnice programowe po zmianie szkoły.
- 12.6. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
- 12.7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze

obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12.8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną klasyfikacyjną ucznia.

12.9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana*.

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

13.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13.2. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej.

13.3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13.4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 12.6., przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 12.6, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13.5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 13.1. i 13.4.;
- b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 13.6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami i nauczycielem danego przedmiotu nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 13.7. Uczeń, który z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
- 13.8. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, traci prawo zdawania egzaminu.

Warunki promocji

- 14.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 11.1.
- 14.2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 11.1.
- 14.3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 11.1.
- 14.4. Uczeń, który otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne pozytywne ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej bądź kończy szkołę.
Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 14.5. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt. 14.4., powtarza klasę.
- 14.6. Jeśli uczeń nie otrzyma promocji po raz drugi w tej samej klasie, dyrektor szkoły występuje do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów za rażące niewywiązywanie się z obowiązków ucznia, co stanowi naruszenie § 54. pkt 1.c.

Statutu szkoły.

- 14.7 Wyniki klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna w formie uchwały.
- 14.8 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 14.9 Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- 14.10 Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 14.11 Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 14.12 Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- 14.13 Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Egzamin poprawkowy

- 15.1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin

poprawkowy.

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

- 16.1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
- 16.2. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ,zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 16.3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 16.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 16.5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 16.4.b., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 16.6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 16.7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

- 16.8. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, traci prawo zdawania egzaminu poprawkowego.
- 16.9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 14.4.
- 16.10. Protokoły egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzianu są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ II

Ocena z zachowania

- 17.1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- 17.2. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według skali:
- wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
- 17.3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 17.4. Śródroczne i roczne oceny z zachowania ustala wychowawca po konsultacji z uczniem, zespołem klasowym i innymi nauczycielami na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

17.5. Ustalona przez wychowawcę ocena z zachowania jest ostateczna z uwzględnieniem pkt 17.6.

17.6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z roczną oceną z zachowania, gdyż została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu jej ustalania, mogą zgłosić swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych. Wówczas mają zastosowanie przepisy określone w pkt 11.

17.7. Zachowanie dobre jest oceną wyjściową.

17.8. Czynniki determinujące ocenę z zachowania:

a. pozytywne:

- przestrzeganie regulaminu szkoły,
- pomoc w nauce koleżankom i kolegom,
- reprezentowanie szkoły na zewnątrz i prace w środowisku pozaszkolnym,
- wykonywanie prac na rzecz szkoły po lekcjach,
- kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- zdecydowana poprawa zachowania w drugim semestrze roku szkolnego;

b. negatywne:

- nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach obowiązkowych,
- nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych,
- częste spóźnianie się na zajęcia szkolne,
- zastrzeżenia do kultury osobistej ucznia zgłaszane przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- niewłaściwe zachowanie się ucznia poza szkołą (np. na wycieczce szkolnej).

18 Kryteria oceny z zachowania.

a. Ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który nie przekroczył liczby 5 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny śródrocznej i 10 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny rocznej oraz:

- jest aktywny w klasie, na terenie szkoły i poza nią,
- cechuje się wysokim poziomem kultury osobistej,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach,
- przestrzega szkolnego regulaminu,
- jest wzorem dla innych uczniów,
- spełnia inne wymagania zawarte w § 17.8. a.

- b. Ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który nie przekroczył liczby 10 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny śródrocznej i 20 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny rocznej oraz:
- przestrzega zasad szkolnego regulaminu,
 - dba o rozwój własnych zainteresowań,
 - jest aktywny w klasie, na terenie szkoły i poza nią,
 - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - spełnia inne wymagania zawarte w § 17.8. a.
- c. Ocenę *dobrą* otrzymuje uczeń, który nie przekroczył liczby 20 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny śródrocznej i 40 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny rocznej oraz:
- nie stwarza poważnych problemów wychowawczych,
 - wobec którego nie ma istotnych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania na terenie szkoły i poza nią.
- d. Ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, który nie przekroczył liczby 30 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny śródrocznej i 60 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny rocznej oraz:
- nie troszczy się o rozwój własnych zainteresowań,
 - ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - u którego obserwuje się inne czynniki negatywne wymienione w § 17.8. b.
- e. Ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który nie przekroczył liczby 40 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny śródrocznej i 80 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny rocznej oraz:
- nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego,
 - nie poprawił zachowania w stosunku do okresu poprzedniego,
 - u którego obserwuje się inne czynniki negatywne wymienione w § 17.8. b.
- f. Ocenę *naganną* otrzymuje uczeń, który przekroczył liczbę 40 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny śródrocznej i 80 godzin nieusprawiedliwionych w przypadku oceny rocznej oraz:
- notorycznie narusza zasady regulaminu szkolnego,
 - lekceważy zasady współżycia społecznego,
 - wszedł w konflikt z prawem,

- wobec którego środki wychowawcze zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie nie odnoszą skutku,
 - nie podejmuje prób poprawy swego zachowania,
 - u którego obserwuje się inne czynniki negatywne wymienione w § 17.8. b.
19. W stosunku do ucznia, który opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych ponad 40 godzin lekcyjnych w trakcie jednego semestru, wychowawca klasy może wystąpić do dyrektora szkoły o udzielenie kary dyscyplinarnej w formie nagany.
20. Uczeń, który opuścił określoną w pkt 18. liczbę godzin i w terminie nie usprawiedliwił nieobecności, nie ma prawa starać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania. Pozostali uczniowie mogą starać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania.
21. Ocena z zachowania wystawiona w drugim semestrze roku szkolnego, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 18., może być wyższa od oceny wystawionej w pierwszym semestrze o co najwyżej dwie oceny w skali ustalonej w punkcie 17.2.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

22. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, winien w terminie dwóch dni roboczych, poprzedzających konferencję klasyfikacyjną, złożyć pisemny wniosek zawierający informację, jakie jego działania odpowiadają kryteriom uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
23. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek do rozpatrzenia komisji w składzie: nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu klasowego.
24. Komisja poddaje wniosek analizie. Z postępowania tego sporządza się protokół zawierający: datę postępowania, skład komisji i wnioski z analizy.
25. W oparciu o wnioski z protokołu wychowawca klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
26. Wniosek ucznia oraz protokół przechowuje wychowawca klasy.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

27. Od ocen wystawionych zgodnie z postanowieniem niniejszego regulaminu nie przysługuje odwołanie.
28. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, kryteria ocen z przedmiotów i oceny z zachowania ustalają zespoły metodyczne.
29. Wymagania, o których mowa w pkt 3.5.a. i 3.5.j., ustalają dla poszczególnych zajęć edukacyjnych zespoły przedmiotowe.
30. Z propozycjami kryteriów, o których mowa w pkt 18., mogą wystąpić: zespół wychowawczy, zespół przedmiotowy i samorząd uczniowski.
31. Załącznikiem do niniejszego regulaminu jest Przedmiotowy system oceniania, w skład którego wchodzi:
 - a. zasady oceniania na zajęciach edukacyjnych,
 - b. zasady wystawiania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - c. ogólne kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych,
 - d. rozkłady materiałów z poszczególnych przedmiotów wraz z uszczegółowieniem zapisów dokumentów wymienionych w punktach a., b., c.
32. Przedmiotowy system oceniania jest do wglądu u zastępcy dyrektora.
33. Termin *rodzice ucznia* należy rozumieć jako *rodzice lub opiekunowie prawni ucznia*.

X. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 44

Prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka

1. Każdy uczeń Szkoły posiada następujące prawa, w szczególności:

- 1) prawo do znajomości swoich praw oraz dochodzenia swoich praw
- 2) prawo do nauki
- 3) prawo do jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- 4) prawo do czasu wolnego i wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym
- 5) prawo do równego traktowania

- 6) prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkim formom przemocy fizycznej i psychicznej
- 7) prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w jego życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję
- 8) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację
- 9) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi, prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania
- 10) prawo do dostępu do informacji z różnych źródeł
- 11) prawo do swobodnego zrzeszania się
- 12) prawo do ochrony zdrowia
- 13) prawo do odpowiedniego poziomu życia
- 14) prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac
- 15) prawo do ochrony przed wszelkimi formami naruszającymi jego dobra osobiste

§45

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków w szkole zapewniających bezpieczeństwo w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania swojej godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) godnego traktowania i ochrony przed poniżającym karaniem;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także tolerancji światopoglądowej i religijnej, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) uczestniczenia w lekcji religii (uczeń niepełnoletni – na podstawie deklaracji rodziców; pełnoletni – na podstawie własnego oświadczenia). Uczeń, który nie

wyraził chęci uczestnictwa w lekcji religii powinien przebywać w bibliotece, chyba że religia jest na pierwszej lub ostatniej godzinie w jego planie zajęć;

- 8) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) korzystania pod opieką nauczyciela, za zgodą dyrekcji, z urządzeń szkolnych poza godzinami lekcyjnymi;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) wykorzystania w pełni czasu na wypoczynek (przerwy międzylekcyjne, ferie);
- 17) zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz WSO;
- 18) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 19) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
- 20) odwołania od kar określonych w statucie;
- 21) odpłatnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwego wypadku;
- 22) przeniesienia do innej szkoły.

2. W sytuacjach spornych zaistniałych pomiędzy uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły, spór rozstrzygają w drodze mediacji:

- 1) Samorząd Oddziałowy,
- 2) Wychowawca klasy,
- 4) Pedagog Szkolny,
- 5) Rada Pedagogiczna,
- 6) Dyrektor Szkoły
- 7) Rada Rodziców

3. Uczeń i jego Rodzice mają prawo do składania skarg Dyrektorowi Szkoły dotyczących naruszenie ich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka przez pracowników Szkoły
4. Rozpatrywanie skarg odbywa się zgodnie z zapisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 46.

Obowiązki ucznia

1. podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczna, praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, co wyraża się w:
 - 1) aktywnym udziale w procesie lekcyjnym,
 - 2) terminowym i samodzielny odrabianiu prac domowych,
 - 3) systematycznym powtarzaniu i utrwalaniu materiału programowego.
2. zaległości w zakresie przerabianej podstawy programowej spowodowane nieobecnością ucznia w Szkole - uczeń jest zobowiązany uzupełnić:
 - 1) we własnym zakresie,
 - 2) zwrócić się z prośbą o pomoc do nauczyciela danego przedmiotu
 - 3) skorzystać z pomocy wolontariusza, jeżeli w Szkole jest prowadzony wolontariat
3. przestrzegać postanowień statutu i innych wewnętrznych aktów prawnych w czasie całego etapu kształcenia w Szkole, w tym Regulaminu Samorządu Uczniowskiego
4. przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych, laboratoriów, sali gimnastycznej, siłowni w szczególności uczestniczenia w zajęciach w stroju wymaganym przez regulamin;
5. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i kultywowania tradycji szkoły, współtworzenia jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
6. przestrzegać zasad dobrego zachowania, zasad kultury słowa i poszanowania godności Innych
7. okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego, przestrzegania zasad

- współżycia społecznego;
8. troszczenia się o mienie szkoły i dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 9. noszenia skromnego, schludnego stroju;
 10. po przyjściu do szkoły zostawić w szatni odzież zewnętrzną
 11. uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i środowiskowych w stroju odświętnym, przez co należy rozumieć: białą bluzkę oraz ciemną spódnicę lub ciemne spodnie, ewentualnie żakiet w ciemnych kolorach (dziewczęta), białą koszulę, ciemne spodnie, ewentualnie ciemny garnitur (chłopcy);
 12. przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych, w szczególności uczestniczenia w zajęciach w stroju wymaganym przez regulamin;
 13. usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z postanowieniami ujętymi w § 4953
 14. rozliczenia się ze szkołą przed ukończeniem nauki lub w razie zmiany szkoły, w formie karty obiegowej, według obowiązującego wzoru.

§-47.

Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, środków odurzających i psychoaktywnych;
2. wносить na teren szkoły alkoholu, środków odurzających i psychoaktywnych;
3. wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. wychodzić poza budynek szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw między tymi zajęciami;
5. palić wyrobów tytoniowych i korzystać z papierosów elektronicznych
6. zapraszać obcych osób do szkoły i na zajęcia bez zgody prowadzących te zajęcia.
7. zabrania się zachowań agresywnych skierowanych w szczególności do innych osób przebywających na terenie Szkoły

§48

Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia
 - 2) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia
 - 3) wprowadza się bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w sali gimnastycznej, szatni przy sali gimnastycznej oraz w toaletach.
 - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej
3. Łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora szkoły i obniżeniem oceny z zachowania.

XI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA UCZNIÓW

§ 49.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku świadomego lub umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu szkolnego, w tym pomocy dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego i multimedialnego – uczeń jest zobowiązany do jego naprawienia bądź odkupienia w terminie 2 tygodni od zaistniałej sytuacji – na własny koszt.

§ 50.

Uczeń ponosi odpowiedzialność karną za przestępstwa związane z: naruszeniem nietykalności funkcjonariusza publicznego, jakim jest nauczyciel, napaścią czynną i słowną, stawianiem czynnego oporu i znieważaniem.

XII. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

§ 51.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie: zwolnienia lekarskiego lub oświadczeń rodziców (prawnych opiekunów), informujących go o przyczynie nieobecności.
Uczeń pełnoletni ma prawo sam usprawiedliwiać nieobecności.
4. Z zajęć lekcyjnych zwalnia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrektor lub wicedyrektor szkoły na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor szkoły mają prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do tygodnia od powrotu do szkoły.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją (np. urlop macierzyński, wyjazd zagraniczny) zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
9. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły wychowawca zwalnia ucznia na wniosek higienistki szkolnej, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym.

XIII. NAGRODY I KARY

§ 52.

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Uczniowie mogą być nagradzani:
 - 1) pochwałą dyrektora szkoły w obecności zespołu klasowego,
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły w obecności uczniów całej szkoły,
 - 3) dyplomem,
 - 4) listem pochwalnym,
 - 5) wpisem na stronę internetową szkoły,
 - 6) wpisem do kroniki szkolnej,
 - 7) nagrodą rzeczową lub pieniężną.
3. Z wnioskiem o nagrodę mogą wystąpić: nauczyciele, samorząd uczniowski, organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły.
4. Nagrody rzeczowe przyznaje rada pedagogiczna na wniosek samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela czy pracownika szkoły.
5. Nagrody rzeczowe wręczane są uczniom na uroczystościach szkolnych.
6. Rada Rodziców może przyznawać własne nagrody.
7. Uczniowie szkoły mogą być nagradzani przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje pozaszkolne.

§-53.

1. Uczeń jest karany za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień, przepisów i regulaminów szkolnych, w szczególności za nieprzestrzeganie przepisów ujętych w § 46 i 47 niniejszego statutu,
 - 2) zachowanie nieliczące z godnością ucznia szkoły.
2. Uczniowie karani są:

- 1) obniżeniem oceny ze sprawowania wg odrębnego regulaminu,
- 2) upomnieniem ustnym nauczyciela,
- 3) uwagą nauczyciela (wpisem do dziennika),
- 4) naganą wychowawcy klasy,
- 5) upomnieniem ustnym lub naganą dyrektora szkoły,
- 6) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły,
- 7) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 8) przeniesieniem do innej szkoły,
- 9) skreśleniem z listy uczniów.

3. Dyrektor ma prawo skreślić z listy uczniów za:

- 1) lekceważenie obowiązków szkolnych,
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności,
- 3) handel narkotykami,
- 4) picie alkoholu na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych,
- 5) palenie papierosów na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych,
- 6) kradzieże,
- 7) postawy agresywne zagrażające innym członkom społeczności szkolnej,
- 8) stosowanie przemocy wobec innych,
- 9) chuligaństwo i wandalizm.

4. Wykonanie kary (z wyjątkiem obniżenia oceny ze sprawowania) może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż jeden semestr), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego lub wychowawcy klasy.

5. Przed nałożeniem kary należy umożliwić uczniowi przedstawienie swojego stanowiska oraz złożenie stosownych wyjaśnień

6. Decyzje o udzielenia uczniom lub zespołowi klasowemu nagrody lub kary umieszcza się w dokumentacji przebiegu nauczania.

Odwoływanie się od nałożonej kary

§ 54

1. Od nałożonej kary przez wychowawcę klasy, przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora Szkoły.

2. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń lub jego Rodzice w terminie 3 dni od dnia poinformowania ucznia i jego Rodziców o nałożonej karze.
3. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń, rozpatruje Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od jego złożenia.
4. Dyrektor szkoły może:
 - 1) utrzymać w mocy nałożoną karę
 - 2) zmienić rodzaj kary
 - 3) uchylić karę i przekazać sprawę wychowawcy klasy do ponownego rozpatrzenia
 - 4) uniewinnić ucznia
5. Decyzje Dyrektora szkoły są ostateczne i nie przysługuje od nich droga odwoławcza
6. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły rozpatruje Rada Pedagogiczna w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania
7. Rada Pedagogiczna może:
 - 1) utrzymać w mocy nałożoną karę
 - 2) zmienić rodzaj kary
 - 3) uniewinnić ucznia
8. Decyzje Rady Pedagogicznej określone w pkt 7 są ostateczne i nie przysługuje od nich droga odwoławcza

Rozwiązywanie sporów

§ 55.

1. Wszelkie zaistniałe sprawy wewnątrzklasowe powinny być rozstrzygane wewnątrz zespołu klasowego.
2. Spory pomiędzy zespołami klasowymi powinny być rozstrzygane na zebraniach samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach na zebraniach rady pedagogicznej.
3. Przed podjęciem decyzji o ukaraniu ucznia powinien być poinformowany o przysługujących mu prawach.

§ 56.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

XIV. POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

§-57.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami o charakterze socjalnym są:
 - a. stypendium szkolne,
 - b. zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami o charakterze motywacyjnym są;
 - a. stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - b. stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - c. stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - d. stypendium Rady Rodziców.
4. Uczniowi może być przyznane jedno świadczenie o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§-58.

Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest zadaniem własnym gminy właściwej dla miejsca zamieszkania ucznia.

§ 59.

1. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe pozostaje w gestii dyrektora szkoły.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.

4. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu (semestru) nauki.
5. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.
6. Średnią ocen, o której mowa w pkt 3., ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
7. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w semestrze.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 Ustawy o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 60

Stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pozostaje w gestii naczelnych organów administracji rządowej.

§ 61

Stypendium rady rodziców pozostaje w gestii Rady Rodziców Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących.

XV. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA

§ 62.

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizacja współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, obejmuje w szczególności:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych.
2. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) zajęć z przedsiębiorczości,
 - 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy,
 - 4) spotkań z psychologiem i pedagogiem,
 - 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni,
 - 6) realizowania programów edukacyjnych mających na celu uczenie młodzieży przedsiębiorczości, np. w młodzieżowych miniprzedsiębiorstwach tworzonych w szkole.
3. Dyrektor powołuje zespół ds. doradztwa, w którego skład wchodzi:
 - 1) nauczyciele uczący podstaw przedsiębiorczości,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) pracownik urzędu pracy,
 - 4) psycholog, pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą swego pracodawcy.
4. Zadania zespołu ds. doradztwa:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) udostępnianie uczniom i rodzicom informacji dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat: rynku pracy, alternatywnych możliwości kształcenia, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery;
- 6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców;
- 7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęciem przez uczniów pierwszej pracy, a także przygotowaniem ich do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

XVI. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 63.

W ramach współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki podejmowane są następujące działania:

- 1) bieżące rozmowy wychowawców i nauczycieli przedmiotów z rodzicami ucznia,
- 2) zebrania wychowawców z rodzicami zgodnie z terminarzem spotkań,
- 3) konsultacje rodziców z nauczycielami prowadzącymi zajęcia wspomagające ucznia,
- 4) organizowanie zebrań i dni otwartych, podczas których rodzice mają możliwość rozmowy z nauczycielami,
- 5) tworzenie warunków do uczestniczenia rodziców w spotkaniach tematycznych prowadzonych przez specjalistów z instytucji wspierających szkołę,
- 6) wspieranie rodziców w procesie wychowania prowadzone przez wychowawców i pedagoga szkolnego,
- 7) uchwalanie przez radę rodziców programu wychowawczego szkoły,
- 8) uchwalanie przez radę rodziców programu profilaktyki szkoły,
- 9) uczestniczenie rodziców w uroczystościach i imprezach szkolnych.

XVII. SZKOLNY WOLONTARIAT

§ 64

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Wolontariat Szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w szczególności:
 1. uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
 2. rozwija szacunek dla drugiego człowieka
 3. rozwija empatię i asertywność
 4. aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi

5. pozwala wolontariuszom poznać siebie, kształtowanie swoich umiejętności, rozwijanie kreatywności
 6. rozwijania umiejętności pomagania innym
 7. ćwiczenia postawy brania odpowiedzialności za innych
 8. umiejętność tworzenia strategii wspierającej
 9. sprzyja samorealizacji jednostki
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w akcjach charytatywnych
 2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
1. podejmować działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
 2. opracowania Regulaminu prowadzenia działalności wolontariatu na terenie Szkoły
 3. wyłonienia ze swojego składu Radę Wolontariatu jako społecznego organu Szkoły
5. Do zadań Rady Wolontariatu należy, w szczególności:
1. koordynuje wykonywanie zadań z zakresu wolontariatu
 2. diagnozuje społeczne potrzeby w środowisku szkolnym oraz w środowisku lokalnym
 3. opiniuje otrzymane oferty działań
 4. decyduje o podejmowaniu do realizacji konkretnych działań
6. Zasady organizacyjne wolontariatu, to:
1. zasada partnerstwa
 2. pozytywnej motywacji
 3. dobrowolności podejmowanych działań
 4. jedności oddziaływania
 5. wielostronnego przepływu informacji
 6. aktywnej i systematycznej współpracy
7. Dyrektor Szkoły powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu, który nadzoruje działalność Wolontariatu
8. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

1. wychowawców oddziałów z wraz z ich klasami;
 2. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 3. rodziców;
 4. inne osoby i instytucje wspierające
9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa Regulamin, który nie może być sprzeczny z Ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

XVIII. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI I INSTYTUCJAMI SPECJALISTYCZNYMI

§ 65.

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży, w zakresie:

- 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania uczniów, nauczycieli i rodziców w ich pokonywaniu,
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki.

XIX. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 66.

Organizację i zasady pracy biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa statut zespołu.

XX. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA

§ 67.

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:

- 1) księgę uczniów,
 - 2) dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym,
 - 3) dzienniki zajęć specjalistycznych,
 - 4) arkusze ocen dla każdego ucznia,
 - 5) księgi arkuszy ocen.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68.

Sztandar i ceremoniał szkolny są wspólne dla szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 69.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Technikum wchodzące w skład zespołu używa następującej pieczęci urzędowej:

Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych
i Ogólnokształcących
Technikum nr 1
42-600 Tarnowskie Góry, ul. Opolska 26
tel.: 032 285-52-34, 032 285-50-53

§ 70

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 71

1. Propozycje zmian do statutu zgłaszać mogą: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.
2. Zmiany w Statucie szkoły uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.

§ 72.

- 1) Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie, rodzice zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego Statutu w sposób przyjęty w Szkole
- 2) Statut Szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron oraz w ramach dostępu do informacji publicznej.
- 3) Wszystkie zmiany postanowień Statutu dokonywane są w trybie takim samym, jak jego uchwalenie.
- 4) Zmiany postanowień Statutu wprowadzane są w drodze jego nowelizacji.

§ 73.

Statut Technikum nr 1 obowiązuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr **18/2019/2020/ZSCHMIO/06.11.2019** Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach z dnia 06 listopada 2019 r.