

STATUT

Technikum nr 1

w Jaśle

Rozdział I. Informacje o szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: „Technikum nr 1 w Jaśle”, zwana dalej Szkołą.
Jest to pięcioletnia ponadpodstawowa szkoła publiczna kształcąca w zawodach: technik mechanik, technik pojazdów samochodowych, technik elektryk, technik informatyk, technik programista i technik spawalnictwa, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów zewnętrznych, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Do czasu wygaśnięcia szkoły prowadzi klasy dotychczasowego czteroletniego technikum na podbudowie gimnazjum.
3. Dopuszcza się możliwość kształcenia w innych zawodach zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych im. Bohaterów Września w Jaśle, ul. Staszica 30, zwanym dalej Zespołem.
5. Szkoła działa w oparciu o bazę materialną Zespołu.
6. Szkoła ma siedzibę w Jaśle, ul. Staszica 30.
7. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Jasielski, ul. Rynek 18.

§ 2.

Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 3.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny program wychowawczo – profilaktyczny a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej szkoły, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości, tytułu zawodowego w danym zawodzie lub tytułu robotnika wykwalifikowanego w danym zawodzie;
- 2) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze zgodnie z założeniami programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, stosowanie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno– pedagogicznej na zasadach i w formach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju zainteresowań uczniów przez:
 - a) kierowanie przez nauczycieli samokształceniem uczniów zdolnych w zakresie poszczególnych przedmiotów,
 - b) przygotowanie uczniów do konkursów wiedzy, turniejów, olimpiad przedmiotowych,
 - c) realizowanie indywidualnego programu nauczania, indywidualnego toku nauki oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie – na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - e) organizowanie indywidualnej pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce, w tym pomocy koleżeńskiej,
 - f) pedagogizację rodziców w zakresie procesu uczenia się,
- 7) wdraża uczniów do dojrzałości społecznej poprzez umożliwienie im pracy w organizacjach uczniowskich;
- 8) dba o kulturę języka ojczystego;

- 9) zapewnia podstawową opiekę medyczną, bezpieczeństwo i higienę pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) w realizacji celów i zadań współpracuje z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 4.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo– profilaktycznego szkoły.
2. Program wychowawczo– profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 5.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami stosowanie do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, a w szczególności nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole – poprzez rozeznanie potrzeb i możliwości uczniów oraz działania integrujące uczniów ze społecznością szkolną - planowane i realizowane przez wychowawców klas;
 - 2) uczniami znajdującymi się w szczególnie trudnej sytuacji losowej – poprzez zapewnienie pomocy wychowawczej i materialnej, odpowiednio do możliwości szkoły.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uczeń przebywa na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych określonych tygodniowym rozkładem zajęć, podczas których znajduje się pod opieką nauczycieli;
 - 2) na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany w toku pracy dydaktyczno–wychowawczej uwzględniać przepisy bhp i zasady higieny pracy umysłowej;
 - 4) w czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni;
 - 5) opiekę nad młodzieżą w czasie wycieczki sprawują nauczyciele prowadzący wycieczkę przez cały czas jej trwania;
 - 6) zasady organizowania turystyki i krajoznawstwa określą odrębne przepisy.

§ 6.

1. Dyrektor Szkoły powierza oddziały szczególnej opiece wychowawczej nauczycielom uczących w tych oddziałach, zwanych dalej wychowawcami.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy pracy wychowawczej powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 1) różne formy życia zespołowego, interesujące zespół klasowy;
 - 2) indywidualną opiekę nad każdym wychowankiem;
 - 3) godziny zajęć z wychowawcą oraz ich treści;
 - 4) współpracę z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz koordynację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) wywiadówki organizowane dwa razy w każdym okresie w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo–wychowawczych uczniów oraz przekazania rodzicom informacji o postępach i zachowaniu uczniów;
 - 6) zakres i formy pomocy wychowawczej dla uczniów;
 - 7) współpracę ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie danej klasy mogą wpływać na zmianę wychowawcy klasy przez złożenie, za pośrednictwem odpowiednio: Rady Rodziców bądź Samorządu Uczniowskiego, umotywowanego wniosku do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek wykonania wszystkich czynności administracyjnych dotyczących klas, a zwłaszcza:
 - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej;
 - 2) prowadzenia dziennika wychowawcy klasy;
 - 3) nadzorowania poprawności arkuszy ocen i danych do wydruku świadectw i dyplomów szkolnych;
 - 4) weryfikowania danych statystycznych dotyczących uczniów.

§ 7.

1. Szkoła prowadzi dla uczniów doradztwo związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia. W tym celu Dyrektor Szkoły:
 - 1) powołuje spośród nauczycieli doradcę zawodowego oraz określa zakres jego zadań na dany rok szkolny;
 - 2) tworzy warunki do prowadzenia działalności informacyjnej i doradczej związanej z wyborem przez uczniów kierunków kształcenia poprzez:
 - a) realizację zajęć z doradztwa zawodowego,
 - b) współpracę z uczelniami wyższymi, szkołami policealnymi, zakładami pracy, Powiatowym Urzędem Pracy, Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną i innymi podmiotami w zakresie orientacji zawodowej,
 - c) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, doradcami zawodowymi, psychologami i pedagogami w związku z wyborem kierunku kształcenia.
2. Nauczyciele w ramach godzin z wychowawcą realizują zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

§ 8.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc nauczycielom, uczniom i rodzicom w zakresie:
 - 1) diagnozowania i rozwijania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 2) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny i szkoły;
 - 4) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży.
2. Na wniosek Dyrektora Szkoły poradnia psychologiczno– pedagogiczna (lub inna poradnia specjalistyczna) może realizować zadania wymienione w ust. 1 poza swą siedzibą, na terenie Szkoły.

Rozdział III. Organy Szkoły

§ 9.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno– wychowawczą;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z obowiązującym prawem;
 - 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 8) przyznaje pracownikom nagrody oraz wymierza kary porządkowe;
 - 9) występuje z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odszkodowań, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 10) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, określone w odrębnych przepisach;
 - 11) realizuje zadania zgodne z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 12) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 14) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo– wychowawczych;

- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły w swoich działaniach współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi działającymi w Szkole.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 7) opiniowanie organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału czynności nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
 - 11) uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmian;
 - 12) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 13) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 14) uchwalanie regulaminu swej działalności.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
6. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 5) możliwość gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców, w tym zasad wydatkowania funduszy, o których mowa w punkcie 5.
8. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
9. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
10. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
11. Samorząd jest uprawniony do wystawiania opinii w związku z:
- 1) skreśleniem ucznia z listy uczniów;
 - 2) ukaraniem ucznia;
 - 3) nagrodzeniem ucznia;
 - 4) ustaleniem uczniom oceny z zachowania;
 - 5) programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.

§ 10.

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, przedkładania opinii, wniosków, postulatów i propozycji w sprawach określonych w niniejszym statucie.
2. Na uzasadniony wniosek każdego z organów Szkoły Dyrektor organizuje zebrania i konferencje organów Szkoły lub ich przedstawicieli w terenie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły kierując się przepisami prawa. W przypadku, gdy stroną w sporze jest Dyrektor Szkoły, sprawę rozstrzyga Zespół Mediacyjny.
4. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV. Organizacja Szkoły

§ 11.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12.

1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji uwzględniający organizację szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych szkoły.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W oddziałach organizowane są:
 - 1) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w poszczególnych zawodach, stanowiące realizację podstaw programowych dla poszczególnych zawodów.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 14.

1. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 35.
2. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych płatnych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15.

3. Oddział dzieli się na grupy na przedmiotach i według zasad określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania z uwzględnieniem wysokości środków finansowych w planie finansowym szkoły.

§ 15.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z tym, że godzina zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 20 do 60 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia zdalnego nauczania dla poszczególnych oddziałów i grup z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej.
4. Szczegółowy harmonogram i czas trwania zajęć w okresie zdalnego nauczania ustala Dyrektor Szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

§ 16.

1. W szkole funkcjonują pracownie szkolne:
 - 1) pracownia elektrotechniki i maszyn elektrycznych;
 - 2) pracownia elektrotechniki, elektroniki i mechatroniki samochodowej;
 - 3) pracownia elektryczna z systemami inteligentnej automatyki domowej KNX;
 - 4) pracownia programowania obrabiarek CNC;
 - 5) pracownia komputerowego wspomaganie projektowania i wytwarzania CAD/CAM;
 - 6) pracownia pojazdów samochodowych;
 - 7) pracownie informatyczne.
2. Pracownie, o których mowa w ust. 1 stanowią bazę dydaktyczną do realizacji przedmiotów zawodowych specjalistycznych. Zadaniem pracowni jest pogłębianie wiadomości i umiejętności uczniów poprzez ćwiczenia praktyczne, eksperymenty, pokazy, prace projektowe i symulacyjne.
3. W pracowniach szkolnych wyodrębnia się stanowiska ćwiczeniowe.
4. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się w grupach liczących nie więcej jak 17 uczniów, przy czym przy stanowiskach ćwiczeniowych może znajdować się nie więcej niż 3 uczniów.

5. Uczniowie mogą przebywać w pracowni szkolnej wyłącznie pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub opiekuna pracowni.
6. Każdorazowe uruchamianie urządzeń przez ucznia następuje na polecenie lub za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Po zakończeniu zajęć uczniowie porządkują stanowiska ćwiczeniowe.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany:
 - 1) zapoznać uczniów z Regulaminem pracowni oraz zasadami bhp podczas korzystania z urządzeń i przebywania w pracowni;
 - 2) sprawdzić stan techniczny stanowisk przed przystąpieniem do ćwiczeń i po ich zakończeniu, w razie stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń i aparatury natychmiast zabezpieczyć stanowisko ćwiczeniowe oraz zgłosić usterki opiekunowi pracowni lub Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) zorganizować i prowadzić ćwiczenia z uczniami w sposób zapewniający bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 4) po zakończeniu zajęć sprawdzić, czy urządzenia i aparatura są wyłączone i należycie zabezpieczone.
9. Szczegółowe zasady bhp w pracowni szkolnej określa Regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły powierza ustalonemu przez siebie nauczycielowi zadania opiekuna pracowni szkolnej. Do zadań opiekuna pracowni należy:
 - 1) odpowiedzialność materialna za sprzęt, aparaturę, urządzenia i pomoce dydaktyczne znajdujące się w pracowni;
 - 2) czuwanie nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami odbywania zajęć przez uczniów i nauczycieli;
 - 3) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich usterek i awarii sprzętu w pracowni;
 - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły i właściwego zespołu przedmiotowego Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne niezbędne do kształcenia w danym zawodzie.

§ 17.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w placówkach kształcenia zawodowego, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach publicznych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
3. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki do ich odbywania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do obowiązków Szkoły w przypadku skierowania uczniów na praktyczną naukę zawodu należy:
 - 1) nadzór na realizacją programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) akceptacja wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk lub wyznaczenie nauczyciela do praktycznej nauki zawodu;
 - 5) zwrot uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej z uwzględnieniem ulg przysługującym uczniom;
 - 6) zapewnienie uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza szkołą, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatnego zakwaterowania, opieki oraz ryczałtu na wyżywienie w wysokości nie wyższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej na terenie kraju;
 - 7) przygotowanie kalkulacji ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
5. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą jest umowa pomiędzy szkołą, a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. W przypadkach szczególnie uzasadnionych organizacją praktycznej nauki zawodu dopuszcza się możliwość zwiększenia dziennego wymiaru czasu tej nauki dla uczniów powyżej 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do 12 godzin na dobę, z zachowaniem tygodniowego wymiaru czasu nauki określonego w planie nauczania.

8. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalne i techniczne lub zakładu pracy.
9. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, zaś zajęcia realizowane u pracodawców mogą być prowadzone przez właścicieli i pracowników, zakładów pracy, zwanych dalej instruktorami praktycznej nauki zawodu.
10. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu o których mowa w ust. 9 powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli określone w odrębnych przepisach.
11. Praktyki zawodowe u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów (kierowników) praktyk – pracowników tych zakładów wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.
12. Praktyki zawodowe mogą być prowadzone w czasie trwania roku szkolnego i podczas ferii. W przypadku prowadzenia praktyk zawodowych podczas ferii ulega odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć dydaktyczno– wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
13. Po zakończeniu praktyki zawodowej pracodawca potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia ustaloną według zasad określonych w Rozdziale VII niniejszego Statutu.

§ 18.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Szkołą, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 19.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, o regionie.

2. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalni;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów;
 - 4) projekcję filmów i programów dydaktycznych;
 - 5) posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W skład biblioteki szkolnej wchodzi księgozbiór zasadniczy do wypożyczeń oraz księgozbiór podręczny – do korzystania na miejscu.
6. Bibliotekę prowadzi nauczyciel – bibliotekarz, do zadań którego należy:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) udostępnienie zbiorów czytelnikom;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) tworzenie możliwości do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
 - 6) wyrabianie, pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) udzielanie czytelnikom różnego rodzaju informacji bibliotecznych, bibliograficznych i źródłowych;
 - 8) inspirowanie uczniów i nauczycieli do czytelnictwa;
 - 9) współpraca z nauczycielami w zakresie gromadzenia fachowej literatury oraz jej upowszechniania;
 - 10) realizacja programu czytelniczego i informacyjnego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 11) upowszechnianie nowości wydawniczych przez różnego rodzaju formy propagandy czytelniczej;
 - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Nauczyciel – bibliotekarz w swoich działaniach współpracuje z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas, uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w następujących formach:

- 1) przedkłada Dyrektorowi Szkoły śródroczne i roczne sprawozdania na temat wyników pracy biblioteki;
 - 2) na koniec każdego semestru informuje wychowawców klas o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami przy organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 4) we współpracy z uczniami i nauczycielami podejmuje działania mające na celu inspirowanie członków społeczności szkolnej do czytelnictwa: wystawy, konkursy czytelnicze, plastyczne, literackie, sympozja naukowe, uroczystości rocznicowe, warsztaty czytelnicze, itd.;
 - 5) współpracuje w realizacji zadań z innymi bibliotekami na zasadach uzgodnionych z dyrektorem Szkoły.
8. Nauczyciel – bibliotekarz prowadzi dokumentację związaną z ewidencją zbiorów, dokumentację statystyki wypożyczeń i dziennik biblioteki szkolnej w postaci zapisów i/lub wydruków w programie.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 20.

1. Nauczyciel zatrudniony w szkole prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany swoją postawą społeczno–moralną i dyscypliną pracy dawać wzór młodzieży oraz wykonywać zadania statutowe Szkoły, a w szczególności:
 - 1) czuwać nad zdrowiem i bezpieczeństwem ucznia podczas procesu dydaktyczno–wychowawczego;
 - 2) reagować na wszelkie sytuacje i przejawy zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami;
 - 3) rzetelnie wypełniać funkcje nauczyciela dyżurującego;
 - 4) aktualizować wiedzę merytoryczną i metodyczną w zakresie swojej specjalności;
 - 5) stosować metody i formy pracy adekwatne do potrzeb uczniów, ich wieku i możliwości psychofizycznych;

- 6) rozwijać zainteresowania i zdolności uczniów oraz wyrównywać ich braki w wiadomościach i umiejętnościach poprzez indywidualizację procesu nauczania;
 - 7) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 8) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) planować własną pracę dydaktyczną i wychowawczą;
 - 10) efektywnie wykorzystywać czas lekcji i innych zajęć;
 - 11) dbać o porządek i wyposażenie powierzonej pracowni dydaktycznej;
 - 12) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów udzielać im informacji o postępach ucznia w nauce, sukcesach, osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych, udzielać porad i wsparcia w sprawach wyboru dalszego kształcenia, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Pracownik zatrudniony w Szkole jest zobowiązany do sumiennego i starannego wykonywania swojej pracy, stosowania się do poleceń przełożonych oraz do reagowania na wszelkie sytuacje i przejawy zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

§ 21.

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 oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w danym zawodzie.
2. Dyrektor Szkoły może powoływać inne zespoły: wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo– zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści kształcenia przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Szczegółowe zadania zespołów, o których mowa w ust. 4, określa roczny plan pracy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 22.

Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi według zasad określonych w odrębnych przepisach. Szczegółowy zakres zadań tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

§ 23.

1. W Szkole tworzy się, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego.
2. Zakres zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego obejmuje w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz trudności uczniów, a także określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu wspierania rozwoju uczniów oraz rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom różnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i trudności;
 - 4) prowadzenie działań związanych z profilaktyką uzależnień i zachowań problemowych, mediacją i rozwiązywaniem konfliktów oraz interwencjami w sytuacjach kryzysowych w szkole;
 - 5) udzielanie rodzicom porad i konsultacji związanych z rozwiązywaniem trudności wychowawczych, wskazywanie dostępnych form pomocy w szkole i środowisku lokalnym;
 - 6) wspieranie nauczycieli w pracy wychowawczej i profilaktycznej oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom;

- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 - 8) opracowanie na każdy rok szkolny planu pracy pedagoga specjalnego oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań semestralnych z jego realizacji.
3. Zakres zadań pedagoga specjalnego obejmuje w szczególności:
- 1) współpracę z dyrekcją, nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zapewnieniu optymalnych warunków rozwoju i edukacji uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) współpracę z zespołem nauczycieli prowadzącym zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie:
 - a) opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - b) opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego, z uwzględnieniem pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpracę, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 8) opracowanie na każdy rok szkolny planu pracy pedagoga szkolnego oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań semestralnych z jego realizacji.
4. Pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz pedagog specjalny mogą podejmować następujące formy działalności:
- 1) wywiady środowiskowe;
 - 2) analiza dokumentacji szkolnej;
 - 3) zajęcia wychowawcze, profilaktyczne i psychoedukacyjne;

- 4) rozmowy indywidualne i grupowe;
 - 5) współpraca z placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i – stosownie do potrzeb – innymi podmiotami.
5. Pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz pedagog specjalny zwracają szczególną uwagę na przestrzeganie przez Zespół postanowień „*Konwencji o prawach dziecka*”. Zadania te, pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny realizują:
- 1) we współdziałaniu z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką (higienistką) szkolną, organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje pracę na rzecz innych osób.
3. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
5. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami.
6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

Rozdział VI. Uczniowie Szkoły

§ 25.

1. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę miejsc w klasach pierwszych ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Przyjęcie kandydatów do klas pierwszych jest prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego i następuje w drodze postępowania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, powołanej przez Dyrektora Szkoły. Tryb powołania komisji i zasady jej pracy określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. O przyjęcie do klas pierwszych mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych.
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria:
 - 1) spełnienie wymagań zdrowotnych, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) suma punktów uzyskanych za:
 - a) wyniki egzaminu ósmoklasisty, potwierdzone stosownym zaświadczeniem,
 - b) oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z następujących zajęć edukacyjnych: język polski, matematyka, język obcy, fizyka,
 - c) osiągnięcia kandydata, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
3. Oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z przedmiotów wymienionych w ust. 2 pkt. 2 lit. b) są przeliczane na punkty zgodnie z zarządzeniem właściwego Kuratora Oświaty.
4. Kryteriów określonych w ust. 2 pkt. 2 lit. a) nie stosuje się do kandydatów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
5. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów określonych w ust. 2 pkt. 2.
6. Osiągnięcia kandydatów, o których mowa w ust. 2 pkt. c) są punktowane zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi przez Kuratora Oświaty.

§ 27.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) korzystania z urządzeń elektronicznych przydatnych w realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia dydaktyczno– wychowawcze;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z doradztwa psychologiczno– pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) respektowania jego praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę, nauczyciela, innego ucznia lub innego pracownika, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść skargę do Dyrektora Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć skargę w terminie 30 dni od jej złożenia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść skargę do właściwego Kuratora Oświaty.

§ 28.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły;
- 2) godnego reprezentowania Szkoły;
- 3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do innych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 4) aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 5) właściwego i kulturalnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów;
- 7) poszanowania pomieszczeń dydaktycznych, pomocy szkolnych i sprzętu znajdującego się w budynku i na terenie Szkoły;
- 8) dbania o schludny i stosowny strój adekwatny do sytuacji, w szczególności w czasie akademii i uroczystości szkolnych oraz egzaminów;
- 9) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dydaktyczno– wychowawczych z zastrzeżeniem ust. 2 – 8 na podstawie zwolnienia wystawionego przez rodzica (prawnego opiekuna) w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia nieobecności w szkole;
- 10) stosowania obuwia zmiennego;
- 11) noszenia przy sobie legitymacji szkolnej;
- 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 13) wyłączenia wszelkich urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel wyrazi zgodę;
- 14) stosować się do zarządzeń dyrektora;
- 15) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów i e–papierosów oraz używania innych środków odurzających i substancji psychoaktywnych, w tym narkotyków i dopalaczy;
- 16) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 17) przebywania na terenie Szkoły w czasie zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych;
- 18) zostawiać okrycie wierzchnie i/lub nakrycie głowy w szatni.

2. Nieobecności na obowiązkowych zajęciach dydaktyczno– wychowawczych należy usprawiedliwiać u wychowawcy klasy, a w przypadku jego dłuższej nieobecności u nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
3. Prośbę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego wnosi rodzic (prawny opiekun).
4. Uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności.
5. Prośba o usprawiedliwienie nieobecności może mieć formę:
 - 1) pisemną;
 - 2) ustną przedkładaną w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą;
 - 3) korespondencji w ramach dziennika elektronicznego po uzgodnieniu z wychowawcą;
 - 4) zaświadczenia lekarskiego;
 - 5) zaświadczenia urzędowego.
6. Prośba o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole zawiera:
 - 1) datę lub okres nieobecności, a w przypadku pojedynczych godzin wskazanie lekcji, których nieobecność dotyczy;
 - 2) datę i czytelny podpis osoby wnoszącej o usprawiedliwienie.
7. Prośbę o usprawiedliwienie nieobecności wnosi się do 14 dni od dnia nieobecności ucznia w szkole.
8. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły dokonuje oceny czy uzasadnienie nieobecności spełnia kryteria usprawiedliwiania i na tej podstawie podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności.

§ 29.

1. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymać uczniowie, którzy osiągają celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, mają osiągnięcia sportowe, artystyczne, w pracy na rzecz społeczności szkolnej oraz dają przykład innym swoją postawą – po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Kandydatów do nagród i wyróżnień zgłaszają wychowawcy klas, nauczyciele i przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danej klasy;
 - 2) wyróżnienie Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkół wchodzących w skład Szkoły;
 - 3) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów dziecka);

- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrody rzeczowe.

§ 30.

1. Ustala się następujące kary dla uczniów:

- 1) za naruszenie zasad Statutu uczeń może być ukarany:
 - a) pisemnym upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
 - b) naganą Dyrektora Zespołu wobec uczniów Zespołu,
 - c) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych oraz reprezentowania Zespołu na zewnątrz, wydanym na czas określony przez Dyrektora Zespołu;
- 2) za agresywne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, stosowanie przemocy wobec kolegów, gorszenie lub deprawowanie rówieśników, picie alkoholu, palenie papierosów i e- papierosów oraz używanie innych środków odurzających i substancji psychoaktywnych, w tym narkotyków i dopalaczy, wyłudzenie pieniędzy, kradzież, dewastację mienia szkoły, pobicie lub inny czyn karalny oraz za opuszczenie co najmniej 100 godzin zajęć obowiązkowych bez usprawiedliwienia uczeń może być ukarany:
 - a) pisemnym upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
 - b) naganą Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły,
 - c) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, wydanym na czas określony przez Dyrektora Szkoły;
- 3) uczeń pełnoletni może być ukarany skreśleniem z listy uczniów w drodze decyzji Dyrektora Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. W przypadku ucznia niepełnoletniego skreślenie z listy uczniów może nastąpić za zgodą Kuratora Oświaty po przedstawieniu uczniowi możliwości kontynuowania nauki w innej szkole lub w formach pozaszkolnych.

3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni od otrzymanej kary do:

- 1) Dyrektora Szkoły w przypadku kar wymierzanych przez wychowawców klas. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia;

- 2) Rady Pedagogicznej w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia;
- 3) Kuratora Oświaty w przypadku skreślenia z listy uczniów na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.

Rozdział VII. Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 31.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
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 podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 32.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 33.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Nauczyciele przechowują na terenie szkoły sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
4. Nauczyciele przechowują i udostępniają uczniom lub ich rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły, w ustalonym terminie prace, o których mowa w ust. 3 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 35.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzone specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia nieposiadającego opinii lub orzeczenia wymienionego w ust.1 – 3, może nastąpić w sytuacji rozpoznania przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i uznania konieczności objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego podmiotu.
6. Dyrektor Szkoły:

- 1) 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;
 - 2) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
 9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36.

1. Decyzję o czasie trwania semestrów podejmuje Rada Pedagogiczna, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie aktami prawnymi.
2. Spotkania informacyjne wychowawców klas z rodzicami odbywają się w następujących terminach:
 - 1) wrzesień, poinformowanie rodziców klas pierwszych o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o wymaganiach edukacyjnych w stosunku do uczniów;
 - 2) listopad, kwiecień – zebranie śródroczne;
 - 3) w tygodniu poprzedzającym klasyfikację śródroczną i roczną lub w tygodniu klasyfikacji śródrocznej i końcowo rocznej;
 - 4) dokładny termin zebrań określa Dyrektor Szkoły.

3. Rady Pedagogiczne Klasyfikacyjne odbywają się w tygodniu zakończenia I okresu i II okresu roku szkolnego, dokładny termin określa Dyrektor Szkoły.
4. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na zebraniach z rodzicami wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) poprzez przekazanie wydrukowanej z dziennika elektronicznego karty ocen o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych uzyskanych przez ucznia.
6. Jeśli uczeń otrzymał roczne oceny niedostateczne lub nie został klasyfikowany z przynajmniej jednego przedmiotu, to w przypadku, kiedy się rodzic nie zgłosi na wywiadówkę przed klasyfikacją roczną, wychowawca klasy ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia o proponowanych ocenach do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia przez sekretariat szkoły.

§ 37.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu, według obowiązującej skali ocen, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego okresu.
3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 6, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciele praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 – nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
7. Ustalona przez nauczyciela pozytywna ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeśli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna na koniec roku szkolnego, jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
 - 1) Podanie o egzamin sprawdzający uczeń składa w sekretariacie szkoły w następnym dniu nauki po spotkaniu informacyjnym z rodzicami, z podaniem zastrzeżeń do otrzymanej oceny oraz określeniem, jaką według jego zdania ocenę powinien otrzymać. Podanie musi być podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia.
 - 2) Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu podania wyznacza termin egzaminu sprawdzającego, który powinien się odbyć przed klasyfikacją. Egzamin przeprowadza komisja w składzie: dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji, dwóch nauczycieli uczących danego przedmiotu i wychowawca. Ustalona przez tę komisję ocena jest oceną ostateczną.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Ustalona przez komisję ocena z egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele w miarę możliwości, stwarzają uczniowi szanse uzupełnienia braków.

§ 38.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Do ocen bieżących z zajęć edukacyjnych, dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, „=”, 1 (!) – w przypadku braku podjęcia przez ucznia próby odpowiedzi na zadane pytania w pracy pisemnej.
3. W dzienniku dopuszcza się stosowanie symboli: „bz” – brak zadania, „np” – nieprzygotowanie ucznia do lekcji, „nb” – nieobecność ucznia na lekcji, „0” – nieobecność ucznia na lekcji podczas pisemnego lub ustnego sprawdzania wiadomości lub nieoddanie pracy pisemnej w wyznaczonym terminie, „bs” – brak stroju, „ch” – zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez rodzica z powodu choroby, „+” i „-” – aktywność na lekcji.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;

- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 4) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- 5) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania albo opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie;
 - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1, lecz objętego pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole, o którym mowa w § 35, ust. 4, należy uwzględnić indywidualną sytuację tego ucznia i jej wpływ na jego zachowanie.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 39.

1. Ustalając śródroczną lub roczną ocenę zachowania każdemu uczniowi dodaje się lub odejmuje punkty od bazowej liczby 100.
2. Kryteria ustalania ocen z zachowania z zastrzeżeniem ust. 3 i 4:

wzorowe	+301 i więcej
bardzo dobre	+151 do +300
dobre	+51 do +150
poprawne	+50 do – 100
nieodpowiednie	– 100 do –250
naganne	poniżej – 251.

1) Kategorie dodatnie:

- wzorowa frekwencja (do 5% godzin opuszczonych, usprawiedliwionych): +70 pkt.,
- praca w Samorządzie Szkolnym, Praca w Samorządzie Klasowym: +10 do +30 pkt.,
- udział w konkursach i zawodach szkolnych lub/i pozaszkolnych: +10 do +100 pkt.,
- pomoc w organizowaniu imprez klasowych: +10 do +30 pkt.,
- praca na rzecz szkoły i środowiska lokalnego: +10 do +100 pkt.,
- każdorazowe honorowe oddanie krwi: +200 pkt.,
- rejestracja jako dawca szpiku kostnego: +200 pkt.,
- aktywność na zajęciach szkolnych: +10 do +30 pkt.,
- wzorowe zachowanie na zajęciach praktycznych: +70 pkt.,
- bardzo dobre zachowanie na zajęciach praktycznych: +50 pkt.,
- dobre zachowanie na zajęciach praktycznych: +30 pkt.,

2) Kategorie ujemne:

- naganne zachowanie na zajęciach praktycznych: – 70 pkt.,
- nieodpowiednie zachowanie na zajęciach praktycznych: – 50 pkt.,
- jedna godzina nieusprawiedliwiona: – 10 pkt.,
- spóźnienie: – 5 pkt. (za wyjątkiem 1 lekcji dla uczniów dojeżdżających),
- niewłaściwe zachowanie na zajęciach szkolnych: – 10 do – 30 pkt.,

- palenie papierosów i e– papierosów na terenie szkoły: – 50 pkt.,
 - rażące, wulgarne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów: – 50 do – 100 pkt.,
 - przeklinanie: – 10 do – 50 pkt.,
 - brak obuwia zamiennego, wychodzenie w pantoflach z budynku szkoły: – 30 pkt.,
 - za nieuzasadnione chodzenie w okryciu wierzchnim i/ lub nakryciu głowy w budynku szkoły: – 30 punktów,
 - korzystanie w czasie zajęć z urządzeń telekomunikacyjnych, bez pozwolenia nauczyciela: – 30 pkt.,
 - niszczenie mienia szkoły: – 10 do – 50 pkt.,
 - wybryk chuligański: – 100 do – 200 pkt.,
 - znajdowanie się w stanie nietrzeźwym lub/i pod wpływem środków odurzających i substancji psychoaktywnych, w tym narkotyków i dopalaczy w szkole, i innym miejscu publicznym oraz kradzież, pobicie i inne przestępstwa kryminalne – decyzję o konsekwencjach podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Jeżeli uczeń posiada więcej niż dwa wpisy ujemnych punktów w dzienniku, wówczas nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania.
 4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy stosując kryterium punktowe oraz uwzględniając inne aspekty zachowania ucznia nieujęte w kryteriach, a mające istotny wpływ na zachowanie ucznia.

§ 40.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) zmieniający typ szkoły lub profil klasy.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów zawodowych może mieć formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) 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.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, CKZ nr 1 lub zakład pracy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 41.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 42.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 ust 1. i § 42.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42.

§ 42.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, 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 zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) 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;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b) 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §44. ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

§ 43.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 44 ust. 10 i w przypadku technikum na podbudowie szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełni warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 44.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów zawodowych z których egzamin może mieć formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego 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.

§ 45.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 43 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i w przypadku technikum na podbudowie szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

2. Uczeń, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 46.

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową o następującej treści: „TECHNIKUM NR 1 W JAŚLE” z godłem państwowym.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

1. Szkoła sporządza świadectwa, dyplomy i inne dokumenty szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły oraz nazwę Zespołu.

§ 48.

1. Szkoła wchodząca w skład Zespołu posiada następujące symbole wspólne dla szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - 1) sztandar;
 - 2) logo.
2. Warunki stosowania sztandaru Zespołu oraz ceremoniału szkolnego określa Regulamin Ceremoniału Szkolnego

§ 49.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 50.

Nauczyciele, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą zakładać stowarzyszenia i organizacje działające na rzecz Szkoły po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej. Zasady ich działania określają odrębne przepisy.

§ 51.

W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statucie szkoły wchodzącej w skład Zespołu.

§ 52.

Statut wchodzi w życie z datą wskazaną w uchwale Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych im. Bohaterów Września w Jaśle o uchwaleniu Statutu.