

ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH

ul. Grunwaldzka 152

60-309 Poznań



STATUT

Technikum im. Rogera Ślawnickiego

**Statut Technikum im. Rogera Sławskiego
w Zespole Szkół Budowlanych**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1**

1. Nazwa szkoły: Technikum im. Rogera Sławskiego.
2. Szkoła ma siedzibę w Zespole Szkół Budowlanych.
Poznań, ul. Grunwaldzka 152.
3. Technikum im. Rogera Sławskiego jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Wielkopolska Izba Budownictwa.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Budowlanych.
7. Szkoła kształci w oddziałach jedno i wielozawodowych w zawodach:
 - 1) technik budownictwa
 - 2) technik architektury krajobrazu
 - 3) technik renowacji elementów zabytkowych
8. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego technikum 4 letniego na podbudowie gimnazjum.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Technikum im. Rogera Sławskiego,
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Technikum im. Rogera Sławskiego,
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum im. Rogera Sławskiego,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wielkopolską Izbę Budownictwa,
 - 6) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
 - 7) szkole – należy przez to rozumieć Technikum im. Rogera Sławskiego.

**Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§ 3**

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Nauka w szkole trwa pięć lat, a w Technikum na podbudowie szkoły gimnazjalnej 4 lata.

3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
4. Absolwenci technikum uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu z kwalifikacji określają odrębne przepisy.
6. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Kształcenie w szkole ma na celu:
 - 1) wychowanie i kształcenie przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 - 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób,
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
8. Do zadań szkoły należy:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - 2) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 3) zapewnianie możliwości nauki religii oraz etyki,
 - 4) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań ucznia,
 - 6) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów edukacyjnych,
 - 7) planowa i prawidłowa realizacja programu nauczania,
 - 8) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3, poprzez:
 - 1) współdziałanie z uczniem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń,
 - 2) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4) umożliwianie absolwentom dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizowanie spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niedostosowania społecznego,
 - b) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze szczególnych uzdolnień,
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - f) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - g) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - h) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - i) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 6) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) umożliwianie uczniom korzystania z:
 - a) sal lekcyjnych,
 - b) biblioteki,
 - c) bufetu szkolnego.
2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych,
 - 3) podczas przerwy stałą opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele dyżurujący,

- 4) nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) porad i konsultacji.
4. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej lub doraźnej pomocy, w tym materialnej.

§ 5

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej, poprzez przyjmowanie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła współdziała z organizacjami międzynarodowymi, prowadzi projekty, wymiany uczniów i nauczycieli dla podwyższenia kwalifikacji i atrakcyjności kształcenia zawodowego.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.

§ 7

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor

- szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim,
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 6) przewodzi radzie pedagogicznej,
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponuje środkami finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 11) przygotowuje arkusz organizacji szkoły,
 - 12) tworzy zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz powołuje ich przewodniczących,
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 14) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
 - 15) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania,
 - 16) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe, obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 18) przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący,
 - 19) skreśla ucznia z listy uczniów.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

6. Zadaniem dyrektora jest przekonywanie uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
7. Dyrektor zawiera umowę z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.

Rozdział 4 **Rada pedagogiczna** **§ 8**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.
11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 5 **Samorząd uczniowski** **§ 9**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce.
8. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami 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 gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

**Rozdział 6
Rada rodziców
§ 10**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**Rozdział 7
Zasady współpracy między organami szkoły
oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi
§ 11**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 8
Organizacja pracy szkoły
§ 12

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują oddziały uczniów technikum, dla których szkoła organizuje kształcenie ogólne i zawodowe.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
2. Szkoła organizuje zajęcia praktyczne oraz praktykę zawodową dla uczniów na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zajęcia praktyczne oraz praktyka zawodowa odbywa się u pracodawców, na podstawie umowy, zawartej pomiędzy szkołą a pracodawcą, w celu przygotowania zawodowego.
4. Zajęcia praktyczne oraz praktykę zawodową organizuje się dla uczniów technikum w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

§ 15

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektorów.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności, wykonując wszystkie jego obowiązki,
 - 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
 - 3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 8
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 16

ZASADY OGÓLNE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu 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 oraz formułowania oceny według przyjętej skali.

3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, 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 (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 17

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

1. **Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według następującej skali dla uczniów:

TECHNIKUM

- 1) stopień celujący – 6 (100%-95%)
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (94%-85%)
- 3) stopień dobry – 4 (84%-70%)
- 4) stopień dostateczny – 3 (69%-60%)
- 5) stopień dopuszczający – 2 (59%-40%)
- 6) stopień niedostateczny – 1 (39% i mniej)

Nauczyciel ma możliwość wpisywania do e-dziennika oceny „0” zamiast „n”, w przypadku unikania sprawdzianów przez uczniów.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne stopnie szkolne:

- 1) **stopień celujący** – otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada pełną wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotów (zajęć edukacyjnych) w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych zajęć edukacyjnych,
- c) 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 danej klasy,
- d) zajmuje znaczące miejsca w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (i innych) szkolnych i pozaszkolnych.

- 2) **stopień bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów (zajęć edukacyjnych) w danej klasie,
- b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- c) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań i problemów w praktyce.

- 3) **stopień dobry** – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości treści poszczególnych elementów wiedzy z danego zadania edukacyjnego,
- b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości.

- 4) **stopień dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
- 5) **stopień dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **stopień niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
3. Do bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia rozszerza się skalę ocen o tzw. ocenę z tendencją - przez dodanie znaku „ + ” lub „ - ”. Przy czym w stopniu „celujący” rezygnuje się z minusa i plusa, a w stopniu „niedostateczny” z minusa.
4. Przy zapisywaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie ocen z tendencją.
5. Jeżeli nauczyciel używa dodatkowych symboli i zapisów do oceniania bieżącego uczniów, wymagany jest opis używanych skrótów, który powinien być umieszczony na stronie przedmiotu w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. **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 od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) formach przekazywania informacji dotyczących osiągnięć i niepowodzeń ucznia.

Pisemną informację o powyższych ustaleniach nauczyciele przekazują uczniom do końca września.

8. Ujednolicone szczegółowe wymagania edukacyjne i formy oceniania dla poszczególnych przedmiotów nauczania są omawiane w zespołach przedmiotowych na każdy rok szkolny oraz stosowane przez wszystkich nauczycieli uczących tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
9. Stopień opanowania wiedzy i umiejętności sprawdza się poprzez:

- 1) prace klasowe (całogodzinne lub dłuższe sprawdziany pisemne) pozwalające ocenić stopień przyswojenia całego działu programu, wiadomości z całego okresu, roku,
 - 2) kartkówki (krótkie 15-20 minutowe sprawdziany pisemne) pozwalające na bieżącą ocenę stopnia przyswojenia materiału z zakresu co najwyżej trzech ostatnich jednostek tematycznych,
 - 3) testy opracowane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli,
 - 4) zadania domowe,
 - 5) odpowiedzi przy tablicy,
 - 6) wygłoszenie referatu (forma sprawdzenia wiedzy, umiejętności samokształcenia oraz samodzielności w gromadzeniu i opracowaniu danego tematu),
 - 7) wykonanie rysunku, projektu, schematu,
 - 8) sprawdziany praktyczne (wykorzystywanie wiadomości i umiejętności z przedmiotów zawodowych w praktyce),
 - 9) aktywność na zajęciach.
10. Oceny bieżące, śródroczne i roczne są **jawne** zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informacje o ocenach przekazywane są rodzicom w trakcie indywidualnych spotkań (podczas dyżuru nauczycieli) lub na wywiadówkach. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) **nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę**.
11. Praca klasowa jest zapowiadana z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym. Uczeń musi znać jej zakres i termin. W ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa, a w tygodniu co najwyżej 3 prace klasowe. Termin oddawania poprawionych prac pisemnych nie powinien być dłuższy niż dwa tygodnie. Prace pisemne uczniów są przechowywane do końca roku szkolnego u nauczyciela danego przedmiotu.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Rodzice mają prawo do wglądu w prace uczniów w trakcie spotkań z nauczycielami.
13. Oceny i wszelkie informacje dotyczące osiągnięć uczniów, ich sukcesów edukacyjnych zapisuje się w dzienniku lekcyjnym. W arkuszach ocen wpisywane są roczne oceny klasyfikacyjne, wyniki przeprowadzonych egzaminów oraz uchwały rady pedagogicznej.
14. Uczeń ma prawo do uzasadnionego zgłoszenia w ciągu semestru nieprzygotowania do lekcji z przedmiotów nauczanych w wymiarze 2 godzin i więcej tygodniowo:
- 1) jednokrotnie z przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 - 2 godziny tygodniowo,
 - 2) dwukrotnie z przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo.
15. Uczeń ma prawo do poprawienia częściowej oceny niedostatecznej w terminie i formie ustalonej z nauczycielem uczącym. Uzyskana ocena jest kolejną oceną częściową.
16. W przypadku notorycznego unikania przez ucznia zajęć edukacyjnych, na których sprawdzane są wiadomości i umiejętności nauczyciel może postawić częściową ocenę niedostateczną.

17. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być podniesiona w przypadku uzyskania znaczącego miejsca w przedmiotowych olimpiadach, konkursach i zawodach (I miejsce na etapie szkolnym, I-III na etapie międzyszkolnym, regionalnym lub wojewódzkim, zakwalifikowanie się do finałów ogólnokrajowych).
18. Obowiązkiem każdego ucznia odbywającego zajęcia praktyczne oraz praktykę zawodową jest przedstawienie do kontroli wychowawcy klasy i kierownika szkolenia praktycznego dzienniczka (sprawozdania) do 15 dnia następnego miesiąca (w grudniu i w maju do końca tych miesięcy).
19. Końcowe oceny z zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej są wystawiane przez kierownika szkolenia praktycznego na podstawie przedłożonego przez ucznia dzienniczka praktyk (sprawozdania). W przypadku nie wywiązywania się z powyższych obowiązków uczeń może nie być klasyfikowany lub mieć obniżoną ocenę z zajęć praktycznych.
20. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
Listę uczniów, w stosunku do których należy obniżyć wymagania edukacyjne, sporządza pedagog szkolny (omawia z nauczycielami uczącymi).
21. Uczniowi, który z powodu długotrwałej nieobecności nie może opanować samodzielnie materiału nauczania, nauczyciel (na jego prośbę):
 - 1) podaje zakres obowiązującego materiału,
 - 2) udziela wskazówek odnośnie źródeł wiedzy i sposobu przygotowania się,
 - 3) wyznacza termin zaliczenia.
22. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz publicznej poradni specjalistycznej może **zwolnić** ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową **z nauki drugiego języka obcego**. Zwolnienie to może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
24. Dyrektor szkoły **zwalnia** ucznia na czas określony lub cały rok szkolny z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
Zwolnienie z zajęć edukacyjnych nie oznacza automatycznie prawa do nieobecności ucznia na tych zajęciach.

§ 18

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

1. **Klasyfikowanie śródroczne i roczne** polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu postępów oraz osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ocen z zachowania; a także na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, które nie są średnimi arytmetycznymi ocen cząstkowych i semestralnych, lecz są oceną poziomu umiejętności i wiedzy ucznia.
2. **Roczna ocena klasyfikacyjna** jest oceną za cały rok szkolny. Przy jej wystawianiu bierze się pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe, jakie uczeń uzyskał od początku roku szkolnego (klasyfikacja śródroczna spełnia funkcję informacyjną).
3. Rok szkolny w Zespole Szkół Budowlanych dzieli się na dwa semestry, których czas trwania ustala dyrektor szkoły zgodnie z opublikowanym przez MEN kalendarzem roku szkolnego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (obowiązkowe i dodatkowe) w terminach określonych przez dyrektora szkoły.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej ustala kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne, po przedłożeniu przez ucznia dzienniczka praktyk (sprawozdania).
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania – **na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacji:**
 - 1) na zebraniu z rodzicami – potwierdzenie uzyskanych informacji przez podpis rodzica w dzienniku,
 - 2) telefonicznie lub listownie- zapis faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z rodzicami – podpis w dzienniku,
 - 4) przez ucznia – przekazanie pisemnej informacji za potwierdzeniem odbioru.**Propozycji przewidywanych ocen nie należy traktować jako ostatecznych.**
8. Podstawową formą informowania rodziców (prawnych opiekunów) są organizowane zebrania z rodzicami lub indywidualne spotkania, na których **obecność rodziców jest obowiązkowa.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się formę korespondencyjną informowania rodziców.
9. O przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych rocznych wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnego zawiadomienia, w terminie nie później niż 10 dni przed roczną klasyfikacją.
10. Ostateczne terminy ustalenia ocen:
 - 1) 7 dni przed klasyfikacją za pierwszy semestr (oceny uzyskane po tym terminie zalicza się na następny semestr),

- 2) 7 dni przed klasyfikacją roczną.
11. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest zasięgnięcie informacji o ostatecznych śródrocznych lub rocznych ocenach ucznia.

§ 19

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. **Uczeń może nie być klasyfikowany** 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole **Rada Pedagogiczna może w szczególnym przypadku, uzasadnionym przez wychowawcę lub pedagoga – wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny**.
4. **Egzaminy klasyfikacyjne** przeprowadza się w **formie pisemnej i ustnej**. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, pracowni elektrycznej, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. **Termin egzaminu klasyfikacyjnego** uzgadnia nauczyciel danego przedmiotu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 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.
9. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie materiału nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna (pozytywna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym, zostaje on skreślony z listy uczniów ZSB.

§ 20

PROMOWANIE I EGZAMIN POPRAWKOWY

1. **Uczeń otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne roczne tzn. wyższe od oceny niedostatecznej, (z zastrzeżeniem §7, punkt 2, ust. 2.9a i 2.9b) lub jeżeli decyzją Rady Pedagogicznej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednego 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.
2. **Uczeń kończy szkołę** jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §7, pkt.2, ust. 2.9a i 2.9b.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę zachowania, otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem**.
4. **Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (o której mowa w pkt. 2) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 i 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych **celującą roczną ocenę klasyfikacyjną**. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych **celującą końcową ocenę klasyfikacyjną**.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać **egzamin poprawkowy**.
7. **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
Wyznaczony przez dyrektora szkoły egzamin poprawkowy powinien się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich, przed komisją powołaną 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 – jako członek komisji.
9. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
11. 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 jednak niż do końca września.
Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, decyzją Rady Pedagogicznej, może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że przedmiot ten jest realizowany w klasie programowo wyższej.
Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
12. Uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz w cyklu nauczania. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może odstąpić od powyższej zasady.
W celu uzyskania zgody na powtarzanie klasy uczeń zobowiązany jest złożyć podanie do dyrekcji szkoły do 15 lipca danego roku szkolnego

§ 21

PROCEDURA ODWOŁANIA OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje **komisję**, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 3. Termin wyznaczonego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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 z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin sprawdzianu
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
Uczniowi, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosił się na egzamin poprawkowy, pozostawia się ocenę ustaloną przed egzaminem.
 11. Powyższe zasady mają też zastosowanie w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, przy czym termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 22

REGULAMIN OCENY ZACHOWANIA

1. Cele i kryteria oceny.
 - 1) Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy nad sobą,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach ucznia.
 - 2) Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Zasady ogólne.
 - 1) Dla uczniów Technikum obowiązkowym dzienniczkiem ucznia jest dzienniczek praktyk.
 - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz 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.
 - 3) Oceny zachowania są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
 - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie opisowej.
 - 5) Ocena zachowania powinna być rzetelną informacją o rzeczywistym funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym w trakcie całego semestru (roku szkolnego) i ustalona w oparciu o udokumentowane jego dokonania i zachowanie.
 - 6) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - a) nauczycieli,
 - b) uczniów danej klasy,
 - c) samego ucznia.

Ostateczna decyzja o ocenie zachowania należy **do wychowawcy klasy**, który ma obowiązek rozpatrzyć wnikliwie sytuację ucznia i uwzględnić wszystkie kryteria.

 - 7) Uwagi do oceny zachowania mogą zgłosić u wychowawcy także:
 - a) instruktorzy nauki zawodu,
 - b) kierownik zajęć praktycznych,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - d) organizacje i instytucje pozaszkolne.
 - 8) Ustalona ocena zachowania powinna zostać uzasadniona ustnie w obecności ucznia, a w przypadku pkt.2.4, również pisemnie. Wychowawca klasy powinien udzielić wskazówek dotyczących sposobów poprawienia zachowania w następnym semestrze (roku szkolnym).
 - 9) Ocena zachowania ucznia nie wpływa na jego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, natomiast wpływa na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły -

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

- 10) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 11) W sytuacjach incydentalnych, noszących znamiona przestępstwa, bez względu na zachowanie ucznia podczas trwania semestru lub roku szkolnego, może on zostać skreślony z listy uczniów bądź przeniesiony do innej szkoły (pkt.6.2.). W tym przypadku zastrzega się prawo do niestosowania stopniowania kar.
 - 12) Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać w danym semestrze wyższej oceny z zachowania niż naganna.
 - 13) Zasady przyznawania pochwał określa samorząd klasowy z wychowawcą klasy.
 - 14) Ocena zachowania ustalana na koniec roku szkolnego musi uwzględniać wszystkie elementy poszczególnych szczegółowych kryteriów oceniania i obejmuje okres całego roku szkolnego. W przypadku wyraźnej poprawy zachowania ucznia, jak również wzmożenia jego aktywności społecznej w drugim semestrze, można podwyższyć ocenę z zachowania o maksymalnie 2 stopnie w stosunku do oceny śródrocznej.
 - 15) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.3.1.
 - 16) Przed rocznym (śródrocznym) zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Procedura odwołania od oceny zachowania.
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
 - 3) W skład komisji zostają powołani:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 4) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, komisja ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę z zachowania oraz jej uzasadnienie.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa niż ustalona wcześniej przez wychowawcę klasy. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. **Kryteria ogólne dotyczące treści oceny.**
- 1) *Ocena z zachowania powinna:*
 - a) kształtować postawę uczniów zgodnie z wymogami życia społecznego w szkole i poza nią, (w tym na zajęciach praktycznych i praktykach)
 - b) uaktywniać uczniów w procesie doskonalenia własnej osobowości,
 - c) wyrażać stosunek uczniów do:
 - nauki oraz innych obowiązków szkolnych,
 - rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań,
 - godzenia nauki z obowiązkami domowymi i pozaszkolnymi,
 - systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia szkolne i zajęcia praktyczne,
 - przestrzegania bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia własnego i innych podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - dbałości o podręczniki, pomoce naukowe oraz przybory szkolne, mienie wspólne i ogólnospołeczne,
 - poszanowania tradycji szkoły, miasta i ojczyzny,
 - pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - samoobrony przed zgubnymi wpływami uzależnień i patologii.
 - 2) *Uczeń powinien:*
 - reagować na zło, być uczciwy w życiu codziennym,
 - dbać o zachowanie norm życia społecznego w domu, szkole i poza nią,
 - nie naruszać godności własnej i innych,
 - dbać o kulturę słowa, przestrzegać kultury współżycia,
 - dbać o własne zdrowie, higienę osobistą, schludny wygląd, ład otoczenia,
 - szanować swoich rodziców, nauczycieli, rówieśników, pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - nieść pomoc osobom potrzebującym, słabszym, skrzywdzonym,
 - być tolerancyjnym w kwestiach wiary, posiadania i pochodzenia,
 - realizować podstawowy obowiązek uczęszczania do szkoły oraz dbać o własny rozwój intelektualny,
 - terminowo przedstawiać uzupełniony dzienniczek praktyk wychowawcy i kierownikowi zajęć praktycznych,
 - wywiązywać się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski oraz organizować (współorganizować) imprezy klasowe, szkolne, pozaszkolne m.in. dla środowiska.
5. **Kryteria szczegółowe dotyczące treści oceny.**
- 1) Ocenę klasyfikacyjną z zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 5.1a:

- a) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym uwzględni specyfikę zachowań wynikających z zaburzeń i odchyleń rozwojowych ucznia.

ocena	skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

2) Ocena ogólna obejmuje:

- a) ocenę stosunku do obowiązków szkolnych, ustalaną na podstawie liczby godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia.
- b) ocenę kultury osobistej, obejmującą:
- kulturę języka,
 - kulturę współżycia z innymi w środowisku szkolnym i poza nim,
 - poszanowanie rodziców, nauczycieli, rówieśników, pracowników szkoły i innych ludzi, z którymi uczeń spotyka się na terenie szkoły i poza nią,
 - dbałość o estetykę i schludny wygląd zewnętrzny ucznia,
 - przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły i praktykach,
 - dbałość o podręczniki, zeszyty i pomoce oraz poszanowanie mienia szkolnego i społecznego,
 - nie używanie telefonów komórkowych podczas lekcji.
- c) ocenę aktywności w klasie, szkole, środowisku, obejmującą:
- pracę na rzecz szkoły, klasy itp.,
 - organizowanie (współorganizowanie) szkolnych i klasowych imprez, czynne w nich uczestnictwo,
 - wybitne osiągnięcia sportowe,
 - reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach na szczeblach szkolnych i pozaszkolnych,
 - działanie w ruchu proekologicznym,
 - aktywną pracę w samorządzie uczniowskim oraz wspieranie akcji samorządowych i społecznych, w tym różnych fundacji na terenie szkoły, środowiska,
 - wychodzenie z inicjatywami dotyczącymi walki ze złem, krzywdą, uzależnieniami, osamotnieniem oraz próbami ich rozwiązania.

3) Uwagi i nagany:

- uwagi dotyczące zachowania ucznia wpisują nauczyciele do internetowego dziennika w zakładce „Uwagi” oraz informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia podczas zajęć lekcyjnych lub zdarzeniach na terenie szkoły,

- uwagi są informacją dla wychowawcy oraz rodziców o nie przestrzeganiu ogólnych zasad współżycia na terenie szkoły,
 - uwagi dotyczyć mogą również zdarzeń pozaszkolnych, jeżeli miały one miejsce w obecności nauczyciela - na prośbę tegoż nauczyciela lub osoby uczestniczącej w zdarzeniu,
 - nagane otrzymuje uczeń, który wyraźnie przekracza normy etyczne, społeczne, posługuje się wulgarnym słownictwem, pali papierosy w miejscach niedozwolonych, lekceważy polecenia nauczyciela mimo powtarzających się prośb, zakłóca zasady współżycia (bójka, znęcanie psychiczne – także na forach internetowych, stalking oraz znęcanie fizyczne), niszczy mienie szkolne i pozaszkolne, wnosi przedmioty niedozwolone, naraża zdrowie i życie innych.
6. Nagrody i kary.
- 1) Nagrody:
- a) wyróżnienie ustne wychowawcy klasy,
 - b) wyróżnienie pisemne wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne w danej klasie (połączone z wpisem do dziennika lub dzienniczka ucznia)
 - c) wyróżnienie dyrektora wobec klasy,
 - d) publiczne wyróżnienie przez dyrektora wobec całej społeczności szkolnej poprzez: informacją w gablocie i radiowęzeł ,
 - e) list pochwalny wysłany do rodziców za wzorowe zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,5,
 - f) wyróżnienie rzeczowe lub finansowe dla najlepszych uczniów szkoły, laureatów konkursów szkolnych i pozaszkolnych fundowane przez Radę Rodziców wręczane w dniu zakończenia roku szkolnego,
 - g) list z rekomendacją wysłany do zakładu pracy, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną,
 - h) wpis do „Księgi absolwentów” za wybitne osiągnięcia i nieprzeciętną osobowość,
 - i) świadectwo z wyróżnieniem, które otrzymują uczniowie i absolwenci spełniający wymagania określone w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 2) Kary:
- a) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne,
 - b) upomnienie pisemne wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne (wpis do internetowego dzienniczka uwag),
 - c) upomnienie dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,
 - d) nagana dyrektora szkoły z poinformowaniem uczniów szkoły, rodziców i zakładu pracy, w którym uczeń odbywa praktykę,
 - e) przeniesienie do innej klasy,
 - f) przeniesienie do innej szkoły,
 - g) dyscyplinarne wydalenie ze szkoły.
7. Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen z zachowania.

- 1) Podczas ustalania rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania uwzględnia się w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności społecznej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy polskiej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) przestrzeganie innych wymagań określonych w pkt.4 i 5.
- 2) Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen zachowania:

a) **OCENA WZOROWA**

Uczeń wzorowy, to osobowość godna naśladowania. Cechuje go:

- kultura osobista na bardzo wysokim poziomie,
- uczciwość, sprawiedliwość, prawość, pracowitość i otwartość na potrzeby otoczenia,
- wykazywanie aktywności na terenie klasy, szkoły i środowiska,
- godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- wzorowa frekwencja na zajęciach w szkole oraz na praktykach,
- przykładne spełnianie wszystkich wymagań zawartych w pkt. 4.2. oraz pkt. 5.2.-5.3.

b) **OCENA BARDZO DOBRA**

Otrzymuje ją uczeń, który:

- spełnia prawie wszystkie wymagania pkt. 4.2. oraz pkt.5.2 – 5.3.,
- nie opuścił więcej niż 8 godzin bez usprawiedliwienia – uczeń szkoły branżowej i 4 godziny – uczeń technikum,
- wyróżnia się kulturą osobistą,
- wyróżnia się inicjatywą społeczną na terenie szkoły.

c) **OCENA DOBRA**

Otrzymuje ją uczeń, który:

- spełnia większość wymagań zawartych w pkt.4.2. oraz pkt.5.2 – 5.3.,
- nie opuścił więcej niż 16 godzin bez usprawiedliwienia – uczeń szkoły branżowej i 8 godzin – uczeń technikum,
- wyróżnia się inicjatywą społeczną na tle klasy,
- wykonuje zawsze polecenia wychowawcy i innych pracowników szkoły.

d) **OCENA POPRAWNA**

Otrzymuje ją uczeń, który:

- spełnia niektóre wymagania zawarte w pkt.4.2. oraz pkt.5.2. – 5.3.,
- nie opuścił więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia – uczeń szkoły branżowej i 15 godzin – uczeń technikum,
- przestrzega zasad kultury osobistej, chociaż zdarzają się mu uchybienia.

e) **OCENA NIEODPOWIEDNIA**

Otrzymuje ją uczeń, który:

- nie naruszył rażąco wymagań zawartych w pkt.4.2. oraz pkt.5.2. – 5.3.,
- nie opuścił więcej niż 60 godzin bez usprawiedliwienia – uczeń szkoły branżowej i 30 godzin – uczeń technikum,
- ma często lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- wykazuje brak dbałości o zdrowie własne i kolegów (np. palenie papierosów, bójki, rozpylanie gazów itp.).

f) OCENA NAGANNA

Otrzymuje ją uczeń, który:

- naruszył rażąco wymagania zawarte w pkt.4.2. oraz pkt.5.2. – 5.3.,
- opuścił więcej niż 60 godzin bez usprawiedliwienia – uczeń szkoły branżowej i 30 godzin – uczeń technikum,
- reprezentuje postawę negacji wszelkich wartości i wywiera destrukcyjny wpływ na innych uczniów,
- hamuje inicjatywę innych uczniów i naraża ich na straty moralne i materialne (stosuje przemoc wobec słabszych),
- wykazuje brak dbałości o zdrowie własne i innych uczniów (np. palenie papierosów, bójki, rozpylanie gazów itp.).

- 3) Nagminne (powyżej 20) nieuzasadnione spóźnianie się na zajęcia może być powodem do obniżenia oceny z zachowania.
 - 4) Podczas ustalania oceny z zachowania ucznia kończącego szkołę, wychowawca klasy powinien wziąć pod uwagę zachowanie ucznia podczas całego okresu nauki w szkole.
 - 5) Ocena ta nie może być jednak niższa, niż wynika to z oceny rocznej wystawionej w klasie kończącej cykl nauczania oraz może być co najwyżej o 1 stopień wyższa od oceny z zachowania wystawionej w klasie kończącej.
 - 6) Ocena nieodpowiednia i naganna, wyklucza możliwość pełnienia funkcji w samorządzie klasowym i uczniowskim.
8. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w szkole.
- 1) **Uczniowie technikum** mogą usprawiedliwiać nieobecności w szkole oraz na zajęciach praktycznych poprzez przedstawienie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego (powyżej 3 dni),
 - b) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia (do 3 dni),
 - c) a w przypadkach wątpliwych o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia decyduje dyrektor szkoły.
 - 2) Terminy dostarczenia usprawiedliwienia.
 - a) **uczniowie technikum** - najpóźniej w ciągu 1 tygodnia od ustania przyczyny nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub uczniowie, którzy ukończyli 18 lat i posiadają odpowiednią zgodę rodziców, powinni poinformować wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności, najpóźniej w przeciągu tygodnia.

Rozdział 13
Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

§ 23

1. Szkoła udziela pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. Formą pomocy uczniom jest w szczególności organizacja zajęć dydaktyczno — wyrównawczych.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
5. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
6. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
7. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

Rozdział 14
Biblioteka szkolna
§ 24

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga realizację celów zawartych w podstawach programowych poszczególnych przedmiotów poprzez współpracę z nauczycielami i uczniami.
Ponadto biblioteka jest pracownią szkolną służącą:
 - 1) realizacji i rozwijaniu potrzeb, a także zainteresowań uczniów i nauczycieli,
 - 2) realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych ZSB,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
3. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.
4. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
5. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
6. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i internetu.
7. Zadania biblioteki w odniesieniu do Technikum:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru przydatnego nauczycielom i uczniom,
 - 2) obsługa użytkowników w bibliotece i CIM poprzez udostępnianie zbiorów oraz wyszukiwanie materiałów przydatnych na lekcje z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 5) wdrażanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań edukacyjnych i zawodowych uczniów,
 - 7) popularyzowanie wiedzy o regionie.
8. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
 - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
 - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
 - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
 - 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację pracy biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
 - 7) udziela porad w wyborze książek,
 - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
 - 9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
 - 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.
9. Biblioteka szkolna wspomaga uczniów Branżowej Szkoły I stopnia w:

- 1) stwarzaniu warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 2) wzbogacaniu ich wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów zawodowych i ogólnych;
 - 3) kształceniu umiejętności związanych z kulturą języka polskiego.
10. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami.
- Biblioteka ewidencjonuje i wypożycza podręczniki przekazane szkole przez MEN oraz podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione ze środków dotacji celowej. Szczegółowe zasady zawarte są w odrębnej procedurze.

Rozdział 15
Zadania, prawa i obowiązki nauczyciela
§ 25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalanie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych.
5. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 26

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
 - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
 - 6) urlopu wypoczynkowego.

§ 27

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) przestrzegać zapisów Statutu,
 - 2) zapoznawać się z aktualnym stanem prawa oświatowego,

- 3) dokonać wyboru programu nauczania,
- 4) kontrolować na każdych zajęciach obecność uczniów,
- 5) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 6) przygotować się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 7) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 8) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej,
- 9) brać udział w organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzony sprzęt,
- 11) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 13) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 14) dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich uczniów zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 15) traktować uczniów z szacunkiem,
- 16) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 17) planować swoją pracę zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach,
- 18) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 19) wykorzystywać w pracy z uczniami różnorodne metody nauczania.

Rozdział 16 **Zadania wychowawcy** **§ 28**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:

- 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3) informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce,
 - 4) w przypadku trudności z uczniem utrzymywać stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce,
 - 5) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 6) rozwijać zainteresowania ucznia,
 - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 8) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 9) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia,
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 11) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,
 - 3) wypisuje świadectwa,
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

Rozdział 17
Pracownicy niepedagogiczni
§ 29

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Stanowiska kierownicze i administracyjne tworzy dyrektor szkoły, kierując się bieżącymi potrzebami i wymogami.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

Rozdział 18
Prawa i obowiązki uczniów i rodziców
§ 30

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu,
 - 2) otrzymywania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 3) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet),
 - 4) informacji o podjętych wobec niego decyzjach,
 - 5) opieki podczas pobytu w szkole,
 - 6) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 7) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej,
 - 8) wyrażania poglądów, przekonań i opinii, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 9) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 - 10) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 11) sprawiedliwej oceny wiedzy,
 - 12) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 13) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
 - 14) znajomości swoich ocen,
 - 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 16) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) obowiązkowo brać udział w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
 - 4) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 5) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
 - 6) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 - 7) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
 - 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 9) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
 - 10) nosić stosowny strój szkolny dzienny oraz strój powszechnie uznawany za galowy (na uroczystościach szkolnych). Stosowny strój szkolny to:
 - zakryte ramiona,
 - koszulki i bluzki bez głębokich dekoltyw,
 - zakryte brzuchy i plecy,
 - długość spódnic nie krótsza niż do połowy uda, spodnie nie krótsze niż do kolan,
 - w okresie letnim (maj, czerwiec, wrzesień) zabrania się noszenia stroju o charakterze plażowym,
 - zabrania się noszenia wyzywającego makijażu i zbyt okazałej biżuterii,
 - strój nie powinien eksponować przynależności do subkultur, klubów (np. sportowych) i organizacji,
 - na terenie szkoły zabrania się noszenia obuwia na wysokich obcasach oraz czapek na głowie.

3. Uczeń nie może:
 - 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
 - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów),
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw,
 - 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
4. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły przez kuratora oświaty.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie rodziców,
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.

Rozdział 19 **Nagrody i kary** **§ 31**

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia ocen co najmniej 4,5) oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 32

3. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 3) dokonanie kradzieży,
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły,

- 6) stalking i cyberprzemoc.
4. O udzieleniu kary decyduje dyrektor szkoły.
5. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
 - 3) nagany,
 - 4) obniżenia oceny zachowania o jeden stopień,
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) zawieszenia w prawach ucznia.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 5, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
8. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.
9. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
10. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 20 **Ceremoniał szkolny** **§ 33**

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych, związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział 21 **Postanowienia końcowe** **§ 34**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Technikum im. Rogera Sławskiego.

2. Tablice szkolne mają treść: Technikum im. Rogera Sławskiego.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Ustala się Dzień Patrona na dzień 24 marca.
5. Szkoła posiada własne logo, którego wzór przedstawiony jest poniżej.



6. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
8. Dopuszcza się możliwość tworzenia regulaminów wewnętrznych i innych dokumentów w jako aktów niższych rangą nie będących w sprzeczności z postanowieniami niniejszego statutu i innych jako aktów prawnych.
9. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
10. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
11. Statut jest udostępniony w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.

Statut uchwalono decyzją Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2019 roku.
Uchwała nr 02/19/20