



**ZESPÓŁ SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I
TELEKOMUNIKACYJNYCH**

ul. Bałtycka 37A 10-144 Olsztyn

STATUT TECHNIKUM NR 6

W

**ZESPOLE SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH
I TELEKOMUNIKACYJNYCH
W OLSZTYNIE**

Załącznik do uchwały nr 16/2019 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Elektronicznych i
Telekomunikacyjnych w Olsztynie z dnia 26 listopada
2019 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne3

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły.....4

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje 9

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły 11

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły 17

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 22

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych..... 38

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów 46

Rozdział 9

Biblioteka szkolna..... 55

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny..... 53

Rozdział 11

Współdziałanie szkoły z rodzicami..... 55

Rozdział 12

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego czteroletniego technikum57

Rozdział 13

Postanowienia końcowe 57

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę Technikum nr 6 w Olsztynie zwane w dalszej części statutu „technikum” lub „szkołą”.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie z siedzibą przy ulicy Bałtyckiej 37a zwanego w dalszej części statutu „Zespołem”.

§ 2. 1. Technikum jest ponadpodstawową szkołą publiczną prowadzoną przez Miasto Olsztyn z siedzibą przy ulicy Plac Jana Pawła II, 10 – 101 Olsztyn.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 3. 1. Cykl kształcenia w technikum wynosi 5 lat.

2. Technikum kształci młodzież w systemie dziennym w niżej wymienionych zawodach:

- 1) technik elektronik,
- 2) technik elektryk,
- 3) technik telekomunikacji,
- 4) technik teleinformatyk,
- 5) technik mechatronik,
- 6) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
- 7) technik automatyk,
- 8) technik programista.

§ 4. 1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Technikum nr 6 w Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie

2. Na pieczęci urzędowej używana jest nazwa szkoły i Zespołu.

3. Na tablicy urzędowej używana jest nazwa szkoły i Zespołu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie.

2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Do najważniejszych celów szkoły należą:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania przez uczniów:
 - a) świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) świadectwa dojrzałości,
 - c) świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
 - d) dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 2) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia poprzez realizację podstawy programowej, rozwijanie poszczególnych kompetencji zawartych w podstawie programowej, stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania, organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów, organizowanie konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych, realizację innowacji i eksperymentów dydaktycznych oraz wychowawczych, realizację programów unijnych oraz programów opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb uczniów na kolejnym etapie kształcenia, wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną, rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimedii;
- 3) udział w zajęciach w celu wyrównywania szans edukacyjnych młodzieży poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenie zajęć wyrównawczych, udzielanie pomocy materialnej i socjalnej uczniom tego potrzebującym;
- 4) rozwijanie różnorodnych zainteresowań, uzdolnień i osobowości uczniów poprzez organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych;

- 5) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 6) ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 7) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
- 8) wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
- 9) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
- 10) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
- 11) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
- 12) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) organizowanie opieki uczniom niepełnosprawnym; 14) zarządzanie szkołą zgodnie z przepisami prawa.

§ 6. 1. Do najważniejszych zadań szkoły należą:

- 1) umożliwianie zdobycia wszechstronnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia;
- 2) wspieranie uczniów w planowaniu kariery zawodowej poprzez przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia na studiach wyższych, kształcenia zawodowego lub podjęcia pracy zawodowej;
- 3) wychowanie sprzyjające osiągnięciu celów i zadań określonych w prawie oświatowym;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 5) zapewnianie właściwej jakości procesu kształcenia, wychowania i opieki;
- 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) rozwijanie uzdolnień, talentów i zainteresowań;
- 8) dostosowanie treści, metod nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 9) w miarę możliwości pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 11) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 12) organizacja indywidualnego nauczania;
- 13) opieka nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych prowadzonych w szkole i poza nią, np. w czasie wycieczek, zawodów sportowych itp.;
- 14) opieka w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 15) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 16) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 17) korzystanie z Internetu w sposób uniemożliwiający dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
- 18) nauka religii dla zainteresowanych uczniów;
- 19) zapewnienie poszczególnym organom szkoły i pojedynczym nauczycielom swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji ustawowych i szczegółowo określonych w niniejszym Statucie;
- 20) poszanowanie przekonań religijnych i światopoglądowych pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej;
- 21) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 22) kształtowanie aktywności społecznej i postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 23) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 24) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 25) organizacja uroczystości szkolnych zgodnie z ceremoniałem szkoły;

- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 28) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga, psychologa i nauczycieli;
 - 29) wychowywanie młodzieży w duchu humanizmu i zbliżenia między narodami, otwartej na drugiego człowieka, tolerancyjnej;
 - 30) kreowanie poprzez realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego osobowości ucznia jako człowieka:
 - a) aktywnego zawodowo, otwartego na wiedzę, poszukującego prawdy i sensu życia,
 - b) rozszerzającego swoje zainteresowania,
 - c) potrafiącego rozwiązywać samodzielnie problemy,
 - d) wrażliwego i odpowiedzialnego za siebie i innych,
 - e) rozwijającego umiejętności dostrzegania takich wartości jak miłość, poszanowanie życia i rodziny,
 - f) o patriotycznej postawie i szacunku do tradycji i dokonań państwa polskiego.
 - 31) kreowanie poprzez realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego postawy prozdrowotnej i adaptacji do środowiska poprzez zapobieganie ryzyku wystąpienia uzależnień wśród młodzieży i kształtowanie postaw odpowiedzialnych wyborów, kształcenie postaw dbałości o zdrowie i umiejętności aktywnego wypoczynku, ograniczenie zachowań dysfunkcyjnych;
 - 32) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym w rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i zdolnościami oraz w podnoszeniu jakości pracy szkoły; 33) pozyskiwanie i współpraca z różnymi partnerami w celu rozwoju szkoły.
2. Statutowe cele i zadania szkoły realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej

działalności statutowej, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczo–profilaktyczny.
5. Organizowanie opieki nad niepełnosprawnymi:
 - 1) Szkoła prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 2) Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem ich niepełnosprawności;
 - 3) Zakres opieki nad uczniem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) Po złożeniu w szkole przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje wszystkich nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami, że do danego oddziału uczęszcza uczeń niepełnosprawny;
 - 5) Dokonuje się analizy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia;
 - 6) W trybie pilnym odbywają się wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w pkt. 5;
 - 7) Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia;
 - 8) Analiza, o której mowa w pkt 5 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora szkoły;
 - 9) Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z opieką nad uczniem niepełnosprawnym, od momentu jego przybycia do szkoły, w czasie jego pobytu w szkole na zajęciach, podczas przemieszczania się między wszystkimi pomieszczeniami oraz w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) Nauczyciele zatrudnieni w szkole zapoznawani są z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w pkt 8 i z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;

- 11) Uczeń niepełnosprawny zapoznawany jest z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, w szczególności o:
 - a) zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole,
 - b) częstym przypominaniu uczniowi o zachowaniach minimalizujących zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole,
 - c) przypominaniu uczniom danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawny uczeń o konieczności zorganizowania wsparcia koleżeńskiego;
- 12) Pracowników niepedagogicznych informuje się o konieczności podejmowania działań wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole;
- 13) Rodziców (opiekunów prawnym) ucznia niepełnosprawnego informuje się o zaplanowanych działaniach w stosunku do ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami wydanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 8. 1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły;
- 2) reprezentowanie szkoły poza szkołą;
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej szkoły;

- 6) reprezentowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) realizacja zadań organu nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli;
- 8) realizacja zadań organu administracji publicznej, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 9) współpraca z innymi organami szkoły;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 9. 1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy wykonywanie zadań określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w ustawie Prawo oświatowe, w szczególności poprzez realizację swoich kompetencji stanowiących i opiniodawczych.

2. Rada Pedagogiczna uchwała statutu szkoły albo jego zmiany.

§ 10. 1. Rada Rodziców posiada następujące kompetencje:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców uczniów;
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 3) współpracy z innymi radami rodziców;
- 4) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do określonych w odrębnych przepisach podmiotów;
- 5) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 8) gromadzenia i wydatkowania funduszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11. 1. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:

- 1) reprezentowanie ogółu uczniów poprzez swoje organy;
 - 2) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do pozostałych organów szkoły;
2. Sprawy szkoły, o których mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą według następujących zasad:

- 1) zapewnienia możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa;
- 2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

§ 13. 1. Spory powstałe między organami szkoły rozwiązywane są zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
- 2) w razie zaistnienia sytuacji konfliktowych między organami szkoły a dyrektorem szkoły do jego rozwiązania powołuje się mediatora zewnętrznego;
- 3) w przypadkach spornych, w zależności od zakresu sporu, organom szkoły przysługuje prawo do wniesienia odwołania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 14. 1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli biorąc pod uwagę potrzeby organizacyjne szkoły oraz potrzeby wynikające z realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Na wniosek przewodniczącego zespołu dyrektor szkoły może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy wydane przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.

2. Podział roku szkolnego na półrocza (z uwzględnieniem praktyk zawodowych i wcześniejszego końca roku w klasach programowo najwyższych) reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 16.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej technikum są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia z religii;
 - 6) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po wydaniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w terminach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

§ 17. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, ustalony przez

dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w

danym roku szkolnym realizują zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz podstawą programową kształcenia w zawodzie, określonych w szkolnym planie nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.

§ 19. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie lekcyjnym, w soboty mogą być organizowane pod opieką nauczycieli różnorodne zajęcia nieobowiązkowe i pozalekcyjne.

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

3. Zajęcia edukacyjne (godzina lekcyjna) trwają 45 minut. Zajęcia te w uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone w innym wymiarze. Zajęcia z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w wymiarze określonym w odrębnych przepisach wydanych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.

§ 20. Dyrektor corocznie przedstawia radzie pedagogicznej podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, zgodnie z przepisami wydanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.

§ 21. Niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie, koła zainteresowań i inne zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Zajęcia te mogą być realizowane na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, zakładów pracy, centrów kształcenia ustawicznego, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

Inną formą realizacji w/w zajęć mogą być wycieczki i wyjazdy przedmiotowe uczniów.

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

§ 23. Młodzież może korzystać ze stołówki w bursie szkolnej na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

§ 24. 1. W szkole działa biblioteka:

- 1) biblioteka stanowi bazę pozyskiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
- 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

§ 25. 1. W szkole funkcjonuje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego, prowadzącego doradztwo edukacyjno-zawodowe.

2. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu pracy doradcy zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym

poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Formy współdziałania

- 1) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 2) wspieranie nauczycieli lub innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 4) kierowanie, w sprawach trudnych, do odpowiednich specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 5) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych.

§ 26.1. Osoby odpowiedzialne za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) dyrektor,
- 2) doradca zawodowy,
- 3) pedagog,
- 4) nauczyciel przedsiębiorczości,
- 5) wychowawcy oddziałów,
- 6) nauczyciele przedmiotów zawodowych, 7) nauczyciel biblioteki szkolnej.

§ 27. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły. 2. W szkole mogą działać, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

4. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
6. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.

§ 28. 1. Szkoła współpracuje z instytucjami, uczelniami oraz firmami regionalnymi wspierającymi działalność szkoły w procesie kształcenia uczniów i doskonalenia kadry kierowniczej.

2. W ramach współpracy z instytucjami uczniowie i nauczyciele:

- 1) biorą udział w szkoleniach, wykładach, wizytach studyjnych, warsztatach oraz stażach uniijnych;
- 2) prowadzą wymianę doświadczeń w dziedzinie wychowania i nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
- 3) prowadzą wspólne działania przy tworzeniu rozwiązań mających wpływ na upowszechnienie wiedzy, oraz uczestniczą w działaniach promujących uczelnie, firmy i instytucje;

3. W ramach współpracy z firmami patronackimi uczniowie odbywają praktyki zawodowe w celu zdobycia przygotowania zawodowego zgodnie z podstawą programową oraz potrzebami rynku pracy;

4. W ramach współpracy firmy patronackie:

- 1) pomagają w układaniu programów nauczania,
- 2) umożliwiają uczniom odbywanie praktycznej nauki zawodu na terenie firm objętych współpracą.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

- § 29.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1 określają odrębne przepisy.
 3. Ilość etatów pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjno-usługowych, określa dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby, w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i decyzji organu prowadzącego. Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności wymienionych pracowników są ustalone zgodnie z podziałem kompetencji ustalonym przez dyrektora szkoły.
 4. W technikum zgodnie z istniejącym prawem i po uzgodnieniach z organem prowadzącym, mogą zostać ustalone stanowiska wicedyrektora.
 5. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, w przypadku rezygnacji lub odwołania, nie z jego winy, wraca na stanowisko nauczyciela w pełnym wymiarze godzin.
 6. Zadania i kompetencje wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
 7. Wicedyrektor, na podstawie pisemnego upoważnienia, przejmuje obowiązki dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w szkole.

§ 30. 1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) realizowanie zajęć dydaktycznych z uczniami;
- 2) realizowanie zajęć wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, w szczególności poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) realizowanie zajęć opiekuńczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 4) zadania, o których mowa w punktach 1-3 mogą być wykonywane na terenie szkoły oraz poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów;

- 5) zadania, o których mowa w punktach 1-3 nauczyciele są zobowiązani realizować ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa określonych w odrębnych przepisach oraz regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
- 6) realizacja innych zajęć określonych w statucie szkoły;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
- 8) współpraca z wolontariuszami, prowadzącymi zajęcia w szkole oraz szeroko pojętym otoczeniem szkoły;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów;
- 10) dokumentowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, realizacji swoich zadań.

§ 31. 1. Wykonując wyżej wymienione zadania nauczyciele realizują je w następujących formach:

- 1) obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami, w tym zajęć z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) innych zajęć określonych w statucie szkoły;
 - 5) prowadzenia dokumentacji, w szczególności dotyczącej przebiegu nauczania, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
2. Nauczyciele są zobowiązani dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb i zainteresowań uczniów oraz uwzględnić usytuowanie szkoły w środowisku szkół technicznych.

§ 32.1. Nauczyciele wychowawcy, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem realizują zadania, o których mowa w § 31, a ponadto:

- 1) realizują uprawnienia i obowiązki w stosunku do poddanych ich pieczy uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;
- 2) w sposób szczególny współpracują z innym nauczycielami i specjalistami w planowaniu i koordynowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) zadania umożliwiające uczniom skorzystanie z prawa do pomocy materialnej, określone są w odrębnych przepisach.

§ 33. 1. Wykonując wyżej wymienione zadania nauczyciele wychowawcy realizują je w następujących formach:

- 1) bieżącej współpracy i kontaktach z nauczycielami, ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli uczących w oddziale poddanym ich pieczy;
 - 2) systematycznych spotkań z rodzicami uczniów;
 - 3) prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji funkcji wychowawczej i opiekuńczej wobec uczniów.
2. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb uczniów oraz uwzględnić ich warunki środowiskowe.

§ 34. 1. Do zakresu zadań nauczycieli-bibliotekarzy należy:

- 1) udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
- 2) współpraca z ww. podmiotami;
- 3) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo, podnoszenie kompetencji czytelniczych uczniów oraz ich kultury czytelniczej;
- 4) wspomaganie procesu nauczania, wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej;
- 5) udzielanie porad czytelniczych w doborze literatury zależnie od potrzeb i zainteresowań;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w szczególności umożliwienie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym zakresie;
- 7) współpraca w realizacji celów i zadań z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców oraz z innymi bibliotekami i instytucjami;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, kształtowanie postawy szacunku dla dziedzictwa narodowego, tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 9) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów szkoły;

- 11) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 12) współpraca z innymi bibliotekami;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece;
- 14) gromadzenie i przechowywanie zbiorów oraz tworzenie i organizowanie warsztatu informacyjnego; gromadzenie księgozbioru zgodnie z podstawą programową, profilem szkoły oraz potrzebami użytkowników;
- 15) systematyczne przeprowadzanie selekcji księgozbioru;
- 16) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 17) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowywanie techniczne, konserwacja);
- 18) sporządzanie planów pracy i rocznych sprawozdań;
- 19) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 20) właściwa organizacja pracy biblioteki i dbałość o jej estetykę;

§ 35. 1. Wykonując wyżej wymienione zadania, nauczyciele-bibliotekarze realizują je w następujących formach:

- 1) lekcje biblioteczne;
 - 2) wystawy;
 - 3) konkursy;
 - 4) spotkania z ludźmi kultury.
2. Nauczyciele-bibliotekarze są zobowiązani dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb uczniów oraz uwzględnić usytuowanie szkoły w środowisku oświatowym.

§ 36. 1. Pracownicy administracji realizują następujący zakres zadań:

- 1) zapewniają obsługę administracyjną szkoły;
- 2) wspomagają nauczycieli w realizowaniu funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez zapewnienie odpowiednich warunków działania szkoły;
- 3) współpracują z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 4) współpracują z rodzicami.

§ 37. 1. Do zakresu zadań pracowników obsługi należy:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków działania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 2) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) współpraca z rodzicami.

§ 38. 1. Do zakresu zadań pedagoga oraz psychologa należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnozujących uczniów;
- 2) diagnoza sytuacji wychowawczych;
- 3) wspieranie rozwoju uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca z innymi specjalistami w udzielaniu tej pomocy;
- 5) działania z zakresu profilaktyki;
- 6) współpraca z rodzicami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) współpraca z poradniami, Policją, sądami rodzinnymi oraz instytucjami opieki społecznej.

§ 39. 1. Doradca zawodowy realizuje następujący zakres zadań:

- 1) zaspokajanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) działalność informacyjno-doradcza;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
- 5) współpraca z innymi specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40. 1. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych mają zapewnioną opiekę.

2. W przypadku absencji nauczycieli w oddziałach organizuje się zastępstwa.
3. W czasie przerw śródlekcyjnych organizuje się dyżury nauczycieli według ustalonego harmonogramu.
4. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów.

5. W czasie zbiorowych wyjść poza szkołę uczniowie mają zapewnioną opiekę nauczycieli.
6. Wszystkie wyjścia poza szkołę odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych, natomiast wycieczki organizowane są zgodnie z przepisami wydanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
7. W czasie imprez szkolnych i oddziałowych opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele.
8. Szkoła zapewnia szczególną opiekę uczniom pierwszego roku: zapoznanie z topografią szkoły, historią, tradycją, obowiązującymi regulaminami, przepisami bhp.
9. Uczniowie szkoły uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z zakwaterowania w bursie szkoły.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 41. 1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
- 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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.

§ 42. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych w zespołach przedmiotowych z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w danym oddziale.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażają 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

5a. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej nauczyciel kieruje się postępami, zaangażowaniem i osiągnięciami ucznia (zarówno w wymiarze pozytywnym jak i negatywnym), uwzględniając średnią ważoną ocen uzyskanych w ciągu półrocza – ocena śródroczna i średniej ważonej ocen z całego roku – ocena roczna

Średnia ważona	Ocena
0 – 1,7	niedostateczny
1,71 – 2,7	dopuszczający
2,71 – 3,5	dostateczny

3,51 – 4,5	dobry
4,51 – 5,5	bardzo dobry
5,51 – 6,0	celujący

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5.

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.

8. Tylko przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie plusów i minusów. Plus oznacza podniesienie wartości oceny o 0,5, zaś minus – obniżenie o 0,25.

9. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§ 43. 1. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) Ocenę celującą, otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów szczebla wojewódzkiego (regionalnego), krajowego lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

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

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym poprawnie stosować zdobytą wiedzę,

- b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
c) potrafi poszukiwać, porządkować i wykorzystywać informacje z różnych źródeł.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w stopniu dostatecznym wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale uzyskane wiadomości dają możliwość uzupełnienia wiedzy przez ucznia w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności w stopniu zadowalającym (często z pomocą nauczyciela).
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Wiadomości i umiejętności uczniów sprawdzane są w formie ustnej, pisemnej oraz w formie wykonywanych przez uczniów zadań praktycznych.
4. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są:
- 1) odpowiedź ustna – obejmująca 3 ostatnie lekcje
 - 2) prezentacja (także multimedialna);
 - 3) doświadczenie;
 - 4) praca w grupie;
 - 5) referat;
 - 6) aktywność na zajęciach - może być oceniona oceną w ciągu jednej lekcji lub plusami; sześć plusów oznacza ocenę celującą, uczeń może otrzymać niższą ocenę za mniejszą liczbę plusów po uzgodnieniu z nauczycielem, adekwatnie do liczby plusów. Sam plus nie posiada wagi.

7) kartkówki – obejmujące tematykę maksymalnie 3 ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane;

8) sprawdziany – obejmujące tematykę kilku (maksymalnie 5) ostatnich lekcji bądź bloku ćwiczeń, zapowiedziane z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem (z wpisaniem do dziennika);

9) praca klasowa – obejmująca większą partię materiału, zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej (z wpisaniem do dziennika).

5. Postępy uczniów ocenia się również na podstawie: obserwacji, ćwiczeń laboratoryjnych, recenzji, udziału w projektach, prac domowych, udziału w konkursach i olimpiadach.

6. W szkole funkcjonują wagi ocen od 1 do 3.

Forma sprawdzania wiedzy	Waga oceny
Prace klasowe	3
Sprawdziany	2
Kartkówki	1
Odpowiedzi ustne	2
Praca domowa	1
Prezentacja , referat,	1
Aktywność/ praca na lekcji	1
Karta pracy/protokół/sprawozdanie - przedmioty zawodowe	2
Prace inne, np. udział w konkursach, wykonywanie doświadczeń, itp.	<i>Ustalana przez nauczyciela po konsultacji z uczniami (w skali 1 – 3)</i>

9. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub 2 sprawdziany.

Tygodniowo mogą odbyć się:

- 1) maksymalnie dwie prace klasowe i dwa sprawdziany lub
- 2) jedna praca klasowa i 4 sprawdziany lub
- 3) 5 sprawdzianów.

9a. Oceny z pisemnych prac kontrolnych, o których mowa w § 43 ust. 4 pkt 4-6 statutu, ustala się na podstawie następujących progów procentowych:

- 1) 0% - 39% ocena - *niedostateczny*,
- 2) 40% - 54% ocena - *dopuszczający*,
- 3) 55% - 69% ocena - *dostateczny*,
- 4) 70% - 84% ocena - *dobry*,
- 5) 85% - 94% ocena - *bardzo dobry*,
- 6) 95% - 100% ocena - *celujący*.

10. W pierwszym dniu zajęć dydaktycznych po przerwie trwającej co najmniej 5 dni roboczych, uczniowie zwolnieni są z odpowiedzi ustnej oraz prac pisemnych.

11. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione maksymalnie w ciągu dwóch tygodni.

W przypadku przekroczenia terminu sprawdzenia prac, nauczyciel wstawia do dziennika tylko te oceny, które zaakceptują uczniowie. W przypadku absencji nauczyciela okres ten wydłuża się o czas jego nieobecności.

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

13. Nauczyciel uzasadnia ocenę zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami. Uzasadnienie powinno zawierać informację:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) gdzie popełnił błąd i na czym ten błąd polegał;
- 3) jak można poprawić błąd;
- 4) co można jeszcze zrobić, aby lepiej poznać omawiane zagadnienie.

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawym opiekunom).

14a. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z pracy pisemnej zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

15. Sprawdzone i ocenione prace pisemne wymienione w § 43 ust. 4 pkt 7-9 udostępnia się uczniowi w trakcie zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach ocenione prace udostępnia się w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne wymienione w § 43 ust. 4 pkt 7-9 udostępnia się rodzicom (prawym opiekunom) ucznia w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

17. Udostępnione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, może być skserowana lub sfotografowana tylko za zgodą nauczyciela.

18. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace pisemne do końca roku szkolnego.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba lub inne uzasadnione przyczyny) był nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie lub pracy klasowej, może być zobowiązany przez nauczyciela do przystąpienia do danej formy kontroli wiadomości i umiejętności. Termin napisania pracy kontrolnej ustala uczeń wspólnie z nauczycielem.

20. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej w dniu powrotu do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych.

20a. W szczególnych sytuacjach uczeń ma prawo do nieprzygotowania. Nieprzygotowanie oznacza:

1) brak gotowości ucznia do napisania kartkówki, odpowiedzi ustnej lub braku pracy domowej, uczeń ma obowiązek zgłosić niezwłocznie po rozpoczęciu lekcji. Liczba nieprzygotowań jest uzależniona od liczby zajęć w tygodniu.

1 - 2 lekcje w tygodniu – 1 nieprzygotowanie w półroczu,

3 – 4 lekcje w tygodniu - 2 nieprzygotowania w półroczu,

Powyżej 4 lekcji w tygodniu – 3 nieprzygotowania w półroczu.

Wyjątek stanowią zajęcia realizowane blokowo lub w jednym dniu, wówczas stosujemy zasadę, według której blok oznacza 1 lekcję.

2) W przypadku braku zeszytu lub pracy domowej i niezgłoszenia nieprzygotowania, uczeń może być odpytany z pracy domowej.

3) Brak materiałów, niezbędnych do realizacji zajęć, zostanie odnotowany w postaci uwagi wpisanej do dziennika.

20b. Uczeń może otrzymać „Jednorazowy bon ratunkowy” za stuprocentową frekwencję w danym miesiącu, który upoważnia do jednorazowego zwolnienia z niezapowiedzianej odpowiedzi lub kartkówki. Bon ratunkowy ważny jest w miesiącu na, który został wydany.

21. Uczeń ma prawo uzyskać dodatkową pomoc i ocenę postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem.

22. Oceniając ucznia z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki, należy brać pod uwagę przede wszystkim:

1) systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach;

2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinię należy dostarczyć nie później niż 7 dni od jej wystawienia. Czas obowiązywania opinii nie może obejmować okresu dłuższego niż 7 dni przed daty jej wystawienia.

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Zwolnienie należy dostarczyć nie później niż 7 dni od jego wystawienia. Czas obowiązywania zwolnienia nie może obejmować okresu dłuższego niż 7 dni przed daty jego wystawienia.

25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 24 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

26. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
a w szczególności:

- a) dbałość o powierzone mienie lub mienie wspólne użytkowane;
- b) kulturę osobistą (dbałość o higienę własną i otoczenia, kulturę słowa, itp.),
- c) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
- d) pomoc innym,
- e) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
- f) dbałość o ochronę środowiska.

3) dyscyplinę pracy, tj:

- a) odpowiedzialność, obowiązkowość,
- b) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
- c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły.

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać opinię innych nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia oraz kary i nagrody jakie uczeń otrzymał oraz orzeczenia lub opinie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.

3. Wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena dobra.

4. Kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę bardzo dobrą oraz:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
- c) wyróżnia się na tle oddziału kulturą osobistą,
- d) z pełnym zaangażowaniem dba o piękno mowy ojczystej,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
- f) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecne zgodnie z obowiązującym w tym zakresie regulaminem.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę dobrą oraz:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły,
 - c) dba o piękno mowy ojczystej,
 - d) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) nie narusza postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
 - d) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - f) dba o estetykę stroju,
 - g) okazuje szacunek innym,
 - h) współpracuje z wychowawcą i nauczycielami na rzecz oddziału,
 - i) nie otrzymał upomnienia wychowawcy,
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą oraz:
- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu i z powierzonych mu zadań,
 - b) na ogół uczestniczy w życiu oddziału i szkoły,
 - c) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
 - e) szanuje mienie szkolne i innych,
 - f) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - g) otrzymał upomnienie wychowawcy oddziału, wpisane do dziennika lekcyjnego,
 - h) nie otrzymał nagany wychowawcy,
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną oraz:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) nie dba o dobro i tradycje szkoły,
 - d) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) nie zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
 - f) nie okazuje szacunku innym osobom,
 - g) otrzymał naganę wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - h) nie otrzymał nagany dyrektora,

- i) notorycznie uniemożliwia prowadzenie zajęć,
 - j) niszczy mienie szkoły i/lub cudzą własność.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią oraz:
- a) uporczywie uchyla się od obowiązku uczestniczenia w lekcjach pomimo upomnienia i nagany wychowawcy oddziału,
 - b) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi uczniami,
 - c) dewastuje mienie szkolne, społeczne i cudze,
 - d) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
 - e) otrzymał pisemną naganę dyrektora z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły,
 - f) posiada na terenie szkoły przedmioty niedozwolone,
5. Podwyższenie oceny zachowania jest możliwe w udokumentowanych przypadkach:
- 1) kiedy uczeń otrzyma minimum cztery pochwały w ciągu roku szkolnego wpisane do dziennika lekcyjnego;
 - 2) gdy uczeń reprezentuje z sukcesem szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych o zasięgu ogólnopolskim, wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach po uwzględnieniu szczególnych osiągnięć ucznia wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania.
6. Jeżeli ocena naganna wynika z nieusprawiedliwionej absencji, to podwyższenie tej oceny może nastąpić tylko wtedy, gdy po udzielonej naganie uczeń nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45. 1. Klasyfikacja polega na podsumowaniu (ocenie) osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych przedmiotów oraz na ocenie jego zachowania.

- 2. Klasyfikacja roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
- 3. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów i zachowania ustala się według skali wymienionej w § 42 ust. 5 i 9.
- 4. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Co najmniej miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i za pośrednictwem wychowawcy jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Proponowana przez nauczyciela ocena jest oceną aktualnego stanu postępów ucznia i może ulec zmianie.
7. Wychowawca powyższe informacje przekazuje rodzicom na zebraniu w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają otrzymaną informację podpisem na imiennej liście oddziału. W razie nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu za skuteczne powiadomienie uznaje się powiadomienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Uczeń jest promowany jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny co najmniej dopuszczające.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych lub końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. W przypadku tych uczniów nie ustala się oceny zachowania.

13. Uczeń, o którym mowa w ust. 11, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych lub końcowych ocen co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy technikum z wyróżnieniem.
14. Termin klasyfikacji półrocznej w oddziałach programowo najwyższych oraz w oddziałach, w których realizowana jest w danym roku szkolnym praktyka zawodowa ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnego zarządzenia.

§ 46. 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. 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 zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Egzaminy poprawkowe przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na podstawie przepisów wydanych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
6. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem takich przedmiotów jak informatyka, wychowanie fizyczne, pracownia, zajęcia praktyczne i laboratoryjne, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
7. Część pisemna egzaminu może trwać od 45 minut do 60 minut, część ustna do 30 minut (nie dotyczy to egzaminu w formie ćwiczeń). Maksymalny czas trwania egzaminu w formie ćwiczeń nie może przekroczyć 180 minut. Pisemną formą może być test.

Uczeń ma możliwość wylosowania pytań (zagadnień) w części ustnej.

8. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn 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 lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone pisemnie w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny stosuje się przepisy § 45 ust.2-7.

§ 47. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany, którego nieobecności są usprawiedliwione może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnej prośby do dyrektora szkoły.
3. Na pisemny 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, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) zmienił szkołę, w przypadku różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje 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 dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 oraz 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie określonym zgodnie z przepisami wydanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i niektórych przedmiotów zawodowych. Część pisemna egzaminu może trwać od 45 minut do 60 minut, część ustna do 30 minut (nie dotyczy to egzaminu w formie ćwiczeń). Z tych przedmiotów egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych. Maksymalny czas trwania egzaminu w formie ćwiczeń nie może przekroczyć 180 minut.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. 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.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46 ust.2.
15. Ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 46 ust.2.

§ 48. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się na zasadach egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego, pracowni, zajęć praktycznych i laboratoryjnych ma formę zadań praktycznych.
5. Każda z części sprawdzianu może trwać do 45 minut. Pisemną formą może być test. Uczeń ma możliwość wylosowania pytań (zagadnień) w części ustnej. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. 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 § 46 ust.2.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie powinno być zgłoszone pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania była ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego; 6) przedstawiciel rady rodziców.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) termin posiedzenia komisji;
- 2) skład komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 49. 1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o udostępnienie dokumentacji przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz zastrzeżeń do oceny zachowania ucznia.

2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 udostępnia się w obecności dyrektora szkoły oraz przewodniczącego odpowiedniej komisji w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 50. 1 . W ramach kształcenia zawodowego w szkole odbywają się:

- 1) zajęcia teoretyczne zawodowe;
 - 2) zajęcia praktyczne w pracowniach ćwiczeń praktycznych; 3) praktyki zawodowe w zakładach pracy.
2. Szkoła zapewnia korzystanie z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń higieniczno-sanitarnych; 6) szatni itp.
3. Pracownie szkolne, w których realizowane jest kształcenie zawodowe i ogólnokształcące mieszczą się w budynku głównym szkoły.
4. Do pracowni, o których mowa w ust. 1 należą m.in.:
- 1) pracownie przedmiotowe z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) pracownie elektryczne;
 - 3) pracownie elektroniczne;
 - 4) pracownie elektromechaniczne;
 - 5) pracownie mechatroniczne;
 - 6) pracownie teleinformatyczne;
 - 7) pracownie komputerowe;
 - 8) pracownia CNC;
 - 9) pracownie komputerowe; 10) sale gimnastyczne.
5. Zasady obowiązujące w poszczególnych pracowniach szkolnych i na obiektach sportowych określają ich Regulaminy.
6. Regulaminy, o których mowa w ust. 5 umieszczone są w pracowniach szkolnych .
7. Szkoła zapewnia pomieszczenia sanitarno-higieniczne, które znajdują się na każdym piętrze zapewniając uczniom nieograniczony dostęp.
8. Opiekę nad pracowniami szkolnymi powierza się nauczycielom.
9. Nauczyciele, o których mowa w ust. 8 są zobowiązani w szczególności:
- 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów w pracowniach będących pod ich opieką;

- 2) utrzymywać w pracowniach należyty porządek;
- 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pracowni.
10. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w niezbędny sprzęt i urządzenia zapewniające optymalne warunki realizacji procesu edukacyjnego z zachowaniem przepisów bhp.
11. Sprzęt, urządzenia i maszyny, a także oprogramowanie komputerowe stanowiące wyposażenie pracowni szkolnych, są zgodne z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji zajęć edukacyjnych określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach i kształcenia ogólnego.
12. Podziału na grupy w pracowniach szkolnych, w których odbywają się zajęcia informatyki, języków obcych nowożytnych oraz wychowania fizycznego dokonuje się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 51. 1. W Technikum nr 6 organizuje się zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego.

2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:

- 1) egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w zawodach;
- 2) podjęcia pracy zawodowej;
- 3) podjęcia dalszego kształcenia i awansu zawodowego.

3. Kształcenie zawodowe, o którym mowa w ust. 1 odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach i programy nauczania dla zawodu.

4. W ramach kształcenia zawodowego realizowane są zajęcia w kształceniu zawodowym teoretycznym i kształceniu zawodowym praktycznym.

5. Rodzaje zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego oraz minimalny wymiar godzin przewidziany do realizacji określają szkolne plany nauczania zgodne z ramowymi planami nauczania oraz podstawą programową kształcenia w zawodach.

6. Kształcenie zawodowe odbywa się w szkole w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Kształcenie zawodowe może odbywać się również poza szkołą u pracodawców, na wyższych uczelniach, a także podczas wycieczek, konferencji, seminariów, pokazów, spotkań i warsztatów organizowanych we współpracy z pracodawcami, ze

stowarzyszeniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz rozwoju szkolnictwa zawodowego.

8. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym dla młodocianych pracowników, zwiększające szanse ich zatrudnienia.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7, organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę we współpracy z:
 - 1) urzędami pracy;
 - 2) pracodawcami;
 - 3) placówkami kształcenia ustawicznego;
 - 4) placówkami kształcenia praktycznego;
 - 5) ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.
10. Szkoła może organizować:
 - 1) doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
 - 2) zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowane na wniosek pracodawców.
11. Szkoła stale wzbogaca i modernizuje bazę kształcenia zawodowego do poszczególnych zawodów i kwalifikacji.
12. Zasady organizacji kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 52. 1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych w ramach kształcenia zawodowego z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

2. Celem zajęć praktycznych jest kształcenie umiejętności zawodowych, niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych lub kwalifikacji w zawodach oraz przygotowanie uczniów do podjęcia pracy zawodowej.
3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w formie:
 - 1) praktyk zawodowych organizowanych u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a pracodawcą;
 - 2) zajęć praktycznych realizowanych w ramach planu nauczania w zawodach, w których szkoła kształci.

4. Organizacja zajęć praktycznych w poszczególnych oddziałach jest określona w szkolnych planach nauczania.
5. Zakres wiedzy i umiejętności nabywanych przez uczniów w ramach zajęć praktycznych określony jest w programie nauczania dla danego zawodu zgodnym z podstawą programową.
6. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w warsztatach i pracowniach szkolnych, zakładach produkcyjnych lub u pracodawców na podstawie umów lub porozumień.
7. Zajęcia praktyczne organizowane są przez szkołę.

§ 53. 1. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych dla uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.

2. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w systemie zmianowym.
3. Do zajęć edukacyjnych w pracowniach szkolnych, w których realizowane jest kształcenie zawodowe praktyczne może przystąpić uczeń posiadający aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych odpowiednio do podjęcia lub kontynuowania praktycznej nauki zawodu.
4. Uczeń, który przedstawi nauczycielowi zajęć praktycznej nauki zawodu zwolnienie lekarskie z zajęć praktycznych z powodu urazu lub wypadku nie może być dopuszczony do udziału w tych zajęciach.
5. Zajęcia praktyczne są prowadzone w grupach. Podziału na grupy dokonuje się uwzględniając:
 - 1) zalecane warunki i sposoby realizacji tych zajęć określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie;
 - 2) posiadaną bazę dydaktyczną;
 - 3) przepisy bhp;
 - 4) rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie praktycznej nauki zawodu;
 - 5) ustalenia organu prowadzącego.
6. Odpowiednia liczba uczniów w grupie powinna zapewnić realizację podstawy programowej i programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, odpowiadać przepisom bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy oraz

przepisom w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunkom lokalowym i technicznym w miejscu odbywania zajęć praktycznych.

7. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły uwzględniając zatwierdzoną przez organ prowadzący organizację szkoły na każdy rok szkolny oraz zapisy określone w ust. 6.

§ 54. 1. Umowę o praktyczną naukę zawodu poza szkołą z podmiotem przyjmującym uczniów na zajęcia praktycznej nauki zawodu zawiera dyrektor szkoły.

2. Do prowadzenia zajęć praktycznych z uczniami poza szkołą dyrektor może wyznaczyć nauczycieli zajęć praktycznych.

§ 55. 1. Uczniowie Technikum odbywają praktykę zawodową.

2. Praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z harmonogramem praktyk, ustalonym corocznie zgodnie z planami nauczania dla poszczególnych zawodów.
3. Praktyka zawodowa odbywa się w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zdecydować o przeniesieniu praktyk zawodowych na okres ferii lub dni wolnych od zajęć.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych ulega skróceniu.
6. Celem praktyki zawodowej jest umożliwienie uczniom zastosowania i doskonalenia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.
7. Zakres wiedzy i umiejętności nabywanych przez uczniów w ramach praktyk zawodowych oraz wymiar godzin ich realizacji określony jest w programie nauczania dla danego zawodu zgodnie z podstawą programową.

§ 56. 1. Umowę o realizację praktyki zawodowej organizowanej poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę.

2. Termin zawarcia umowy oraz jej szczegółowy zakres określają odrębne przepisy.
3. Dobowy wymiar godzin zajęć realizowanych w ramach praktyki zawodowej dla uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru zajęć realizowanych w ramach praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.
5. Sytuacja opisana w ust. 4 jest możliwa jedynie u pracodawców, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju lub organizacji pracy.
6. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
7. Praktyka zawodowa może być organizowana indywidualnie lub w grupach.
8. Liczba uczniów w grupie powinna zapewnić realizację podstawy programowej i programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, odpowiadać przepisom bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy oraz przepisom w sprawie prac wzbudzonych młodocianym, a także warunkom lokalowym i technicznym w miejscu praktycznej nauki zawodu.
9. Uczniom odbywającym praktykę zawodową u pracodawców zostają przydzieleni opiekunowie praktyk zawodowych, którymi mogą być sami pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
10. W czasie odbywania praktyk uczeń ma następujące prawa i obowiązki:
 - 1) zapoznanie z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
 - 2) zapoznanie z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
 - 3) wykonywanie zadań wynikających z programu praktyk;
 - 4) korzystanie z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
 - 5) informowanie szkoły o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
 - 6) zapoznanie z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
 - 7) uzyskanie wpisu i odbioru dzienniczka praktyk w ostatnim dniu trwania praktyki;
11. Uczeń zobowiązany jest ponadto do:

- 1) przedstawienia kierownikowi szkolenia praktycznego miejsca praktyki;
- 2) podporządkowania się wymogom zakładu co do obowiązującego w zakładzie stroju lub odzieży ochronnej; 3) przestrzegania dyscypliny:
 - a) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - b) ścisłego przestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
 - c) nieopuszczania stanowiska pracy przed wyznaczoną godziną,
 - d) dostosowania się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia,
 - e) rzetelnego wykonywania zadań powierzonych przez opiekuna,
 - f) systematycznego codziennego odnotowywania toku zajęć w dzienniczkach praktyk,
 - g) przedkładania każdego dnia dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk – do kontroli i podpisu,
 - h) przedstawienia w ostatnim dniu praktyki dziennika zajęć celem wpisania oceny za odbytą praktykę, na podstawie obecności i uzyskanych ocen częściowych za wywiązywanie się z obowiązków,
 - i) przekazania kierownikowi szkolenia praktycznego w ustalonym terminie (7 dni od daty zakończenia praktyki) uzupełnionego dzienniczka praktyk wraz z wpisaną oceną i protokołem z kolokwium zaliczeniowego.
12. Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona, a podstawą do jej usprawiedliwienia jest zwolnienie lekarskie przekazane opiekunowi praktyk lub nauczycielowi zawodu, pod którego opieką odbywana jest praktyka zawodowa. Nieobecność nieusprawiedliwioną należy odpracować w terminie i czasie wskazanym przez pracodawcę w porozumieniu ze szkołą.
13. Niezaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:
 - 1) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
 - 2) nieobecności nieusprawiedliwionej (w wymiarze co najmniej 1 dnia);
 - 3) nieodpracowania opuszczonych zajęć;
 - 4) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
 - 5) braku wymaganej dokumentacji praktyki;
 - 6) złamania dyscypliny;
 - 7) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
 - 8) uzyskania negatywnej oceny;

- 9) niedostarczenia kierownikowi szkolenia praktycznego dzienniczka praktyk.
14. Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej oceny wystawionej przez opiekuna praktyki zawodowej, na podstawie obserwacji i sposobu wykonywania zadań, czynności, poleceń oraz sposobu prowadzenia dzienniczka praktyk.
15. Niezaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do oddziału programowo wyższego.
16. Niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej uczeń składa kierownikowi szkolenia praktycznego dziennik praktyki zawodowej.
17. Obowiązki szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 57.1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach:

- 1) dydaktycznych;
 - 2) z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
2. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków pobytu bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to ogólnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie;

- 5) poszanowania własnej godności, dyskrecji w sprawach osobistych i stosunków rodzinnych, a także ochrony danych osobowych;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz jej uzasadnienia;
 - 9) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce na zasadach określonych w szczegółowych warunkach i zasadach oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 10) zapoznania się z podstawą programową kształcenia oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
 - 11) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) informacji o terminie i zakresie materiału pisemnych prac klasowych;
 - 15) zwolnienia z pisemnej pracy klasowej w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, przy czym termin uzupełnienia braków ustala nauczyciel;
 - 16) uczeń ma prawo do pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
 - 17) uczeń może skorzystać z pomocy koleżeńskiej w opanowaniu materiału, który sprawia mu trudności;
 - 18) uczeń ma prawo wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 19) zapoznania się z treścią uwag nauczycieli, upomnień i nagan wychowawcy, a także nagany dyrektora szkoły.
3. Uczeń klasy pierwszej ma prawo do okresu ochronnego trwającego dwa pierwsze tygodnie nauki w szkole. W okresie tym uczniowi nie wystawia się ocen niedostatecznych.
 4. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 4 oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nauczyciel nie ocenia jego wiadomości i umiejętności, z zastrzeżeniem ust. 6. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.
 5. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy tych zajęć, w ramach których nauczyciel

zaplanował z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym pisemną pracę kontrolną, przeprowadzenie ćwiczenia, prezentacji lub innej terminowej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów.

6. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej w dniu, w którym został wylosowany jego numer z dziennika, tzw. „szczęśliwy numer” (nie zwalnia to ucznia z pracy na lekcji oraz wcześniej zapowiedzianego sprawdzianu).
7. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw określonych w statucie przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub innego ucznia.
8. Pisemną skargę składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni od zaistniałego zdarzenia.
9. Dyrektor szkoły niezwłocznie bada zasadność przedstawionych zarzutów, a następnie przedstawia swoje stanowisko zainteresowanym stronom w formie pisemnej w ciągu 7 dni od zakończenia czynności wyjaśniających. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
10. Dyrektor szkoły w postępowaniu wyjaśniającym uwzględnia wnioski z rozmów ze stronami zdarzenia, może zasięgać opinii rady pedagogicznej, zespołu wychowawców szkoły i wychowawcy oddziału.

§ 58. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.

2. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
- 2) systematycznie pracować nad swoim rozwojem intelektualnym, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;

- 3) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - 4) dbać o kulturę słowa, swoją postawą i zachowaniem wyrażać szacunek do koleżanek; kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) podczas uroczystości szkolnych zadbać o strój galowy;
 - 6) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły;
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) dbać o mienie i sprzęt znajdujący się w szkole;
 - 9) przestrzegać zakazu palenia, picia alkoholu, używania, rozprowadzania i propagowania środków odurzających na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 10) posiadać przy sobie ważną legitymację uczniowską i okazywać ją na wezwanie nauczyciela
celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły;
 - 11) postępować w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią;
 - 12) dbać o honor i tradycję szkoły, poszanowania ceremoniału szkolnego, odnoszenia się z szacunkiem do symboli narodowych;
 - 13) podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu oddziału i szkolnego;
 - 14) zapoznawać się z doraźnymi zmianami planu lekcji;
 - 15) pozostawać po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia w szatni w okresie jesiennozimowym;
 - 16) pozostawać w czasie przerw na terenie szkoły;
 - 17) nie wykorzystywać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach w celach innych niż nieeducacyjne.
3. Uczeń (prawni opiekunowie) zobowiązany jest naprawić wyrządzone przez siebie szkody powstałe na terenie szkoły w terminie ustalonym z dyrektorem placówki. W przypadku braku możliwości naprawy szkody wyrządzonej przez ucznia, jest on (prawni opiekunowie) zobowiązany do poniesienia kosztów związanych z naprawą zleconą osobom trzecim, bądź wymianą sprzętów, urządzeń, które zostały zniszczone.

4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia każdej swojej nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczeń powinien dokonać w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły.
5. Uczeń powinien przestrzegać ogólnie przyjętych zasad norm współżycia społecznego, postępować uczciwie, być prawdomównym.
6. W razie sporów między uczniami społeczności szkolnej możliwa jest mediacja rówieśnicza, w razie konfliktów między uczniem a nauczycielem osobą rozstrzygającą spór jest dyrektor szkoły.
7. Wszelkie spory rozstrzygane są na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
8. Uczeń ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, obiektów sportowych i szatni szkolnej.
9. Uczeń powinien przestrzegać ustaleń organów szkoły oraz władz oświatowych.

§ 59.1. Za szczególne osiągnięcia w nauce, postawę, za działalność promującą szkołę uczeń może otrzymać:

- 1) pisemną pochwałę wychowawcy oddziału;
 - 2) pisemną pochwałę nauczyciela;
 - 3) pisemną pochwałę dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) list pochwalny do rodziców;
 - 7) tytuł Absolwenta Szkoły;
 - 8) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców;
 - 9) nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, instytucje i organizacje współpracujące ze szkołą.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 1 pkt 3-7, podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, nauczycieli lub opiekuna samorządu szkolnego.
 3. Uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w kwestii przyznanej nagrody
 4. Pisemne zastrzeżenie składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie.

5. Dyrektor szkoły niezwłocznie bada zasadność zastrzeżenia, a następnie przedstawia swoje stanowisko zainteresowanym stronom w formie pisemnej w ciągu 7 dni od wniesienia zastrzeżenia. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 60. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły:

- 1) pisemnym upomnieniem wychowawcy;
 - 2) pisemną naganą wychowawcy;
 - 3) naganą dyrektora z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły;
 - 4) skreśleniem z listy uczniów.
2. Szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze w ciągu 5 dni od daty podjęcia decyzji w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
 3. Uczeń otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności gdy:
 - 1) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 10 godzin lekcyjnych;
 - 2) spóźnia się na zajęcia lekcyjne – otrzymał powyżej 10 spóźnień;
 - 3) samowolnie w czasie zajęć opuszcza teren szkoły;
 - 4) otrzymał 3 uwagi nauczycieli, potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 5) łamie obowiązujący zakaz palenia tytoniu;
 - 6) za każde kolejne 10 spóźnień uczeń otrzymuje kolejne upomnienie wychowawcy.
 4. Uczeń otrzymuje pisemną naganę wychowawcy za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności gdy:
 - 1) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin lekcyjnych;
 - 2) odnosił się wulgarnie, agresywnie w stosunku do swoich koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły; otrzymał co najmniej 2 upomnienia wynikające z nieprzestrzegania statutu.
 - 3) otrzymał 2 upomnienia wynikające z nieprzestrzegania statutu.
 - 4) wychowawca informuje rodziców o naganie za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub w inny dostępny sposób. Fakt ten odnotowuje w dzienniku.
 5. Uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności gdy:
 - 1) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 35 godzin lekcyjnych lub ma powyżej 35 nieusprawiedliwionych spóźnień;

- 2) spożywał alkohol lub zażywał środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią, podczas organizowanych imprez i zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) dopuścił się fałszowania dokumentów państwowych;
 - 4) dopuścił się kradzieży;
 - 5) naruszył godność osobistą lub nietykalność innych uczniów;
 - 6) naruszył godność osobistą lub nietykalność nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) umyślnie zniszczył mienie szkoły, własność innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 8) otrzymał 2 nagany wychowawcy;
 - 9) przebywał na terenie obiektów szkolnych lub w czasie zajęć związanych ze statutową działalnością szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków bądź środków odurzających.
 - 10) Przejawiał zachowanie noszące znamiona demoralizacji.
 - 11) procedura powiadamiania o naganie dyrektora jest analogiczna do procedury powiadamiania o naganie wychowawcy pkt.4.4
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególności gdy:
- 1) Gdy zostały wyczerpane wszystkie inne kary lub bez zastosowania gradacji kar decyzją dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.
 - 2) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 60 godzin lekcyjnych lub ma powyżej 60 nieusprawiedliwionych spóźnień;
 - 3) rozprowadzał narkotyki lub środki odurzające;
 - 4) złośliwie niszczy mienie szkoły, własność innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 5) popełnił czyn przestępczy;
 - 6) posiadał narkotyki albo środki odurzające;
 - 7) wykazuje brak poprawy po otrzymanej wcześniej naganie dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
 - 8) dwukrotnie nie otrzymał promocji w tej samej klasie i jest pełnoletni;
 - 9) samowolnie opuścił w sposób ciągły ponad 14 dni nauki bez poinformowania wychowawcy lub dyrekcji szkoły o przyczynach nieobecności.
7. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 61. 1. W szkole organizuje się szkolne koło wolontariatu.

2. Cele i działania szkolnego koła wolontariatu:

- 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 3) Kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
- 4) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) Kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Obszary działania:

Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.

4. Środowisko szkolne:

- 1) Udział w akcjach wewnątrzszkolnych;
- 2) Organizowanie pomocy uczniom osiągającym słabsze wyniki w nauce w ramach koleżeńskich korepetycji.

5. Środowisko pozaszkolne:

Udział w akcjach charytatywnych wspierających:

- 1) Instytucje;
- 2) Fundacje i stowarzyszenia;

6. Sposób realizacji działań:

- 1) Przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i zajęć z wychowawcą;
- 2) Umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy;
- 3) Poznanie obszarów pomocy;
- 4) Poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej;
- 5) Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 6) Wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu;
- 7) Zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu na stronie internetowej szkoły;
- 8) Zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych

przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

9) Szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

10) Systematyczne zebrania członków wolontariatu;

11) Pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią;

12) Uzupełnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.

13) Monitorowanie działalności wolontariuszy.

7. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy odpowiedzialni za opracowanie regulaminu działalności koła.

§ 62. 1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia poprzez działania pedagoga, psychologa, wychowawców i instytucji zewnętrznych współpracujących ze szkołą.

2. Formy pomocy:

1) opiekuńczo-wychowawcza, poprzez kontakt i współpracę z: Poradnią PsychologicznoPedagogiczną, kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (MOPS, GOPS, Policja, Straż

Miejska, Sąd Rejonowy, Miejski Zespół Profilaktyki i Terapii Uzależnień, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna oraz instytucje kultury - filharmonia, BWA, kino, teatr i organizacje pozarządowe;

2) pomoc zdrowotna, realizowana poprzez różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej i pielęgniarkę szkolną;

3) pomoc materialna realizowana poprzez:

a) pośredniczenie w otrzymywaniu przez uczniów szkoły stypendiów fundowanych przez różne instytucje,

b) zapewnienie przez szkołę pomocy materialnej uczniom znajdujących się w nagłej trudnej sytuacji losowej, współpraca z ośrodkami pomocy społecznej,

c) diagnozowanie przez pedagoga szkolnego uczniów, którzy mogą potrzebować wsparcia materialnego.

3. Formami współdziałania z instytucjami wymienionymi w ust. 2 pkt 1 są w szczególności:

- 1) wykłady i spotkania;
- 2) konferencje naukowe;
- 3) warsztaty;
- 4) spotkania zespołów interdyscyplinarnych;
- 5) zapoznanie uczniów z pracą urzędów;
- 6) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów oraz sposoby ich zapobiegania;
- 7) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§ 63. 1. Biblioteka szkolna wypełnia następujące zadania:

- 1) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 2) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, literaturę techniczną i piękną oraz inne materiały biblioteczne;
- 3) służy wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się, rozbudza i rozwija ich indywidualne zainteresowania;
- 4) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) stanowi ośrodek informacji dla uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz rodziców uczniów;
- 6) propaguje i rozwija wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, kształtuje postawy szacunku dla dziedzictwa narodowego, tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 7) kształtuje postawy otwartości, kultury i tolerancji;
- 8) przeprowadza inwentaryzacje księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 64. 1. W celu realizacji zadań, biblioteka szkolna dysponuje:

- 1) księgozbiorem dostosowanym do potrzeb uczniów i nauczycieli szkoły o profilu technicznym, wspomagającym realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz księgozbiorem literatury pięknej i popularno-naukowej odpowiadającym zainteresowaniem czytelników;
- 2) wypożyczalnią.

§ 65. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w następującym zakresie:

- 1) udzielania informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 2) kształtowania kultury czytelniczej oraz kultury osobistej, rozwijania kompetencji czytelniczych;
 - 3) promowania czytelnictwa;
 - 4) wspierania indywidualnego rozwoju ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem, psychologiem szkolnym i nauczycielami;
 - 5) przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji i upowszechnia wiedzę o prawach człowieka i ucznia.
2. W Szkole istnieją następujące zasady dotyczące współpracy biblioteki z uczniami:
- 1) w bibliotece egzekwowane jest kulturalne zachowanie i szacunek wobec każdego człowieka;
 - 2) panuje atmosfera życzliwości i akceptacji;
 - 3) zasady korzystania z wypożyczalni zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 66. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów w następującym zakresie:

- 1) konsultacji przy doborze książek do biblioteki;
- 2) udziału w akcjach związanych z książką i czytelnictwem organizowanych przez szkołę i rodziców;
- 3) konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2. W Szkole istnieją następujące zasady dotyczące współpracy biblioteki z rodzicami:

- 1) biblioteka zapewnia rodzicom pełny dostęp do księgozbioru biblioteki i historii wypożyczenia swoich dzieci;
- 2) stały przepływ informacji i konsultacje w sprawie zakupów nowości wydawniczych;
- 3) zasady korzystania z wypożyczalni zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 67. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w następującym zakresie:

- 1) gromadzenia księgozbioru zgodnie z podstawą programową oraz wszelkich materiałów bibliotecznych niezbędnych w jej realizacji;
- 2) pomoc w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; 3) udział w realizacji zadań programowych szkoły.

2. W Szkole istnieją następujące zasady dotyczące współpracy biblioteki z nauczycielami:

- 1) stały dostęp do księgozbioru biblioteki;
- 2) wpływ na kształt i zakres zbiorów;
- 3) zasady korzystania z biblioteki zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 68. 1. W celu pełnej realizacji zadań, w szczególności dotyczących efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, w tym: 1) Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną;

2) Miejską Biblioteką Publiczną.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 69. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do

symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

§ 70. 1. Do symboli szkolnych należą sztandar i logo.

1) sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny.

Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania. sztandar jest przechowywany na terenie Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie w zamkniętej gablocie, w której znajdują się również insygnia pocztu sztandarowego;

2) płatem sztandaru jest tkanina o wymiarach 110 cm x 125 cm barwy czerwonej po stronie głównej, a barwy niebieskiej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata, z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca, obszyte są złotą frędzlą. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szycem, a korona, dziób i szpony haftowane złotym szycem. Nad godłem znajduje się napis: Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych;

3) głowica sztandaru jest wykonana z złotego metalu i składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej;

4) drzewce sztandaru ma 250 cm długości i posiada średnicę 4,5 cm i wykonane jest z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu złotego.

§ 71. 1. Poczec sztandarowy stanowią chorążcy (sztandarowy) i dwuosobowa asysta oraz osoby rezerwowe. Poczec powinien być wytypowany spośród uczniów którzy wyróżniają się w nauce, mają dobrą opinię wśród nauczycieli i uczniów oraz przynajmniej bardzo dobre zachowanie. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego przedstawiane są przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny. Decyzją dyrektora uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

2. Chorążcy i asysta powinni być ubrani jednolicie w następujący sposób: uczeń posiada garnitur, ewentualnie ciemne spodnie i białą koszulę, natomiast uczennice posiadają białe bluzki i ciemne spódnice, ewentualnie ciemny kostium.

3. Insignia poczty sztandarowej stanowią biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza i spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
4. Na terenie szkoły poczet sztandarowy bierze udział w uroczystym rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, ślubowaniu klas pierwszych, uroczystościach z okazji Dnia Edukacji Narodowej i innych uroczystościach państwowych i rocznicowych.
5. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 72. 1. Postawy sztandaru:

- 1) postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane jest prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
- 2) postawa „spocznij” - sztandar trzymany jest przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
- 3) postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka jest wyciągnięta wzdłuż drzewca;
- 4) postawa „prezentuj” z postawy „zasadniczej” - chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”;
- 5) salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- 6) salutowanie sztandarem w marszu - z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;
- 7) komenda „na prawo patrz” - pochyla sztandar, natomiast „baczność” - bierze sztandar na ramię.

§ 73. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach, oficjalnych biletach wizytowych oraz konsekwentnie dbać o jego estetyczny i zgodny z oryginałem oraz ustalonymi standardami wygląd.

§ 74. 1. Zasady postępowania z symbolami narodowymi:

- 1) godło powinno być utrzymywane w czystości i dobrym stanie fizycznym;
- 2) w salach lekcyjnych godłem opiekuje się nauczyciel odpowiedzialny za salę w współpracy z personelem administracyjno-obługowym szkoły;
- 3) godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należny szacunek;
- 4) w pomieszczeniach klasowych i biurach godło należy wyeksponować na ścianie na wprost wejścia albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia;
- 5) flagę państwową eksponuje się podczas świąt narodowych, ważnych dla całego narodu wydarzeń oraz innych uroczystości szkolnych;
- 6) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię;
- 7) jeżeli flaga jest umieszczona na podium do przemawiania, powinna znajdować się na prawo od mówcy zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim;
- 8) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się nad wejściem do budynku szkoły przepasaną kirem;
- 9) opuszczona na znak żałoby do połowy masztu flaga nie powinna być przepasana kirem;
- 10) jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo.

Rozdział 11

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 75. 1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, spotkania te odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb w celu:

- 1) poinformowania o postępach i przyczynach trudności w nauce oraz zachowaniu uczniów;
 - 2) przekazania informacji o szkole na początku cyklu kształcenia;
 - 3) przekazania spraw związanych z organizacją imprez szkolnych;
 - 4) poinformowania o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego w danym przedmiocie programu nauczania.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz profilaktycznych w szkole i w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) decydowania w formie pisemnego oświadczenia o uczestnictwie swoich niepełnoletnich dzieci w szkolnej nauce religii oraz w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 5) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na zasadach ustalonych w szkole;
 - 6) korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga lub psychologa;
 - 7) znajomości statutu szkoły, a w szczególności wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. Nauczyciele na zebraniach informacyjnych, w zależności od potrzeb, stosują różne formy wsparcia rodziców.
5. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) wspierania procesu kształcenia i wychowania;
 - 2) usprawiedliwiania z uzasadnieniem nieobecności na zajęciach szkolnych swoich niepełnoletnich dzieci;
 - 3) uczestnictwa w zapowiedzianych zebraniach rodziców;

- 4) systematycznego kontaktu ze szkołą (osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego) w celu śledzenia na bieżąco postępów w nauce, zachowania i frekwencji swojego dziecka; w sporadycznych wypadkach możliwy jest kontakt telefoniczny, np. w celu poinformowania o chorobie ucznia;
- 5) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej szkole;
- 6) przybycia po chorego ucznia na wezwanie szkoły;
- 7) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za mienie szkoły zniszczone przez własne dziecko.

Rozdział 12

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego czteroletniego technikum

§ 76. 1. W okresie przejściowym od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2023 r. szkoła prowadzi kształcenie w następujących oddziałach: pierwsza, druga, trzecia i czwarta czteroletniego technikum na podbudowie gimnazjum.

2. Do klas dotychczasowego czteroletniego technikum mają zastosowanie dotychczasowe przepisy dotyczące:

- 1) Podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) Podstawy programowej kształcenia w zawodach; 3) Klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego; 4) Ramowych planów nauczania.

3. Uczniów klas czteroletniego technikum klasyfikuje się na podstawie zasad z rozdziału 6 z uwzględnieniem różnic wynikających z przepisów wydanych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.

§ 77. Postanowienia rozdziału 12 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2023 r.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 78. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 80. Statut wchodzi w życie z dniem 26 listopada 2019 r.