

Załącznik
do Uchwały Nr 7/2025
Rady Pedagogicznej
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Środzie Wielkopolskiej
z dnia 29 sierpnia 2025 r.

Statut Publicznego

**Technikum Nr 1
im. Hipolita Cegielskiego
w Środzie Wielkopolskiej**

Podstawa prawna: statut opracowano na podstawie aktualnych przepisów prawa

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Pięcioletnie Technikum Nr 1 im. Hipolita Cegielskiego w Środzie Wielkopolskiej jest szkołą publiczną.
2. Szkoła ma siedzibę w Środzie Wielkopolskiej przy ulicy Paderewskiego 27.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Średzki.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła działa na podstawie *Ustawy Prawo oświatowe* oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
6. *uchylony*
7. Oddziały technikum 5-letniego oparte są na podbudowie programowej 8-letniej szkoły podstawowej.
8. Technikum o 5-letnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
9. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik automatyk
 - 2) technik budownictwa
 - 3) technik ekonomista
 - 4) technik elektryk
 - 5) technik hotelarstwa
 - 6) technik informatyk
 - 7) technik logistyk
 - 8) technik pojazdów samochodowych
 - 9) technik programista
 - 10) technik robót wykończeniowych w budownictwie
 - 11) technik żywienia i usług gastronomicznych,

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§ 2

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z *Rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół*.
2. Nauka w szkole trwa 5 lat.
3. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego te kwalifikacje.
5. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

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

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 2, poprzez:
 - 1) współdziałanie z uczniem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń,
 - 2) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- l) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

5) umożliwianie uczniom korzystania z:

- a) sal lekcyjnych i gimnastycznych,
- b) biblioteki,
- c) pracowni specjalistycznych.

2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych,
- 3) podczas przerwy stałą opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele dyżurujący.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
- 4) porad i konsultacji.

4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

§ 5

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny,
- 2) sale multimedialne,
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) sale i aneksy sportowe,
- 5) bibliotekę,
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

§ 6

W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 Organy szkoły § 7

Organami szkoły są:

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

Rozdział 4 Dyrektor szkoły § 8

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi kontrole wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;

Rozdział 5

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

§ 9

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Do rozstrzygania sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
4. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
5. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy – system klasowo-lekcyjny.
2. *uchylony*
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Szkoła organizuje praktykę zawodową dla uczniów na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zajęcia praktyczne w ramach praktyk zawodowych organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

§ 12

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz ochronę ich zdrowia i życia:

- 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:

- a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego ich rozłożenia w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) w uzasadnionych przypadkach – zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej,
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.

§ 13

1. W budynku szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej,
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
- 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt,
- 6) wyposażenie biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni fizycznych i chemicznych oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.

2. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

§ 14

Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
- 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej,
- 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów,
- 5) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

§ 15

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
2. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 16

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez co najmniej 14 dni,
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub przeciw mieniu szkolnemu.

§ 17

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby innych osób, rozwija empatię oraz sprzyja współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich.

5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców.

§ 18

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

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 19

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno--wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
 - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) – przez dziennik elektroniczny lub na klasowych zebraniach zorganizowanych najpóźniej do 30 września danego roku (informacje przekazane na zebraniu dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym).
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia jest dziennik elektroniczny (wpisanie oceny przez nauczyciela do dziennika jest równoznaczne z poinformowaniem rodzica i ucznia o uzyskanej ocenie), a także cykliczne spotkania nauczycieli z rodzicami. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o stałych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. *uchylony*
10. *uchylony*
11. *uchylony*
12. *uchylony*
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują według następujących zasad:
 - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) – na zebraniu klasowym lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.

14. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

Rozdział 8

Oceny z zajęć edukacyjnych

§ 20

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Oceny roczne oraz końcowe klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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.

Oceny bieżące i śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6 (–)	cel. (–),
2) stopień bardzo dobry	5 (+ –)	bdb. (+ –),
3) stopień dobry	4 (+ –)	db. (+ –),
4) stopień dostateczny	3 (+ –)	dst. (+ –),
5) stopień dopuszczający	2 (+ –)	dop. (+ –),
6) stopień niedostateczny	1 (+)	ndst. (+).

3. *uchylony.*

4. *uchylony.*

§ 21

Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który nie tylko zna i rozumie program nauczania, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania, zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, przykładowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania

teoretyczne lub praktyczne, potrafi wykonać samodzielne notatki w różnej formie, przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału, korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media),

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do dalszej nauki, wykazuje się znajomością elementarnej wiedzy z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczane treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości, zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 22

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) sprawdziany pisemne,
- 3) zadania domowe, referaty, wystąpienia
- 4) aktywność na lekcji, praca na lekcji
- 5) *uchylony*
- 6) dodatkowe prace wynikające z realizowanego tematu
- 7) zadania praktyczne

1a. Przy ocenie prac pisemnych będzie stosowana następująca skala procentowa:

	Ocena					
	cel [%]	bdb [%]	db [%]	dst [%]	dop [%]	ndst [%]
obowiązkowe przedmioty ogólnokształcące	100	91-99	76-90	61-75	45-60	0-44
obowiązkowe przedmioty zawodowe teoretyczne	100	86-99	76-85	61-75	50-60	0-49
obowiązkowe przedmioty zawodowe praktyczne	100	90-99	80-89	70-79	60-69	0-59

2. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:

- 1) sprawdzian pisemny – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów, zakres materiału i formę podaje nauczyciel. Z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym nauczyciel ustala z klasą dzień i dokonuje wpisu w dzienniku

lekcyjnym; ocenioną pracę uczeń powinien otrzymać w terminie 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu),

- 2) kartkówka – powinna obejmować materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów (o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany);
- 3) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową (sprawdzian pisemny), tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany, powyższa zasada nie ma zastosowania, jeżeli nauczyciel przekłada termin sprawdzianu pisemnego na prośbę uczniów.

W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy pisemnej, uczeń jest zobowiązany do zaliczenia wymaganej partii materiału niezwłocznie po powrocie do szkoły, w czasie ustalonym z nauczycielem.

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy pisemnej termin zaliczenia materiału ustala nauczyciel.

3. *uchylony*

Rozdział 9

Ocena zachowania

§ 23

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

3a. Ocenę ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych uczniów, zespołu klasowego, opiekuna zajęć praktycznych i po dokonaniu samooceny przez ucznia wg. wzoru:

Lp.	Kryteria	Punkt y					
		5	4	3	2	1	0
1	Kultura osobista						
2	Pochwały						
3	Osiągnięcia						
4	Praca na rzecz szkoły/klasy						
5	Negatywne uwagi						
6	Spóźnienia						
7	Ilość godzin nieusprawiedliwionych						

Punkty	Ocena
0 – 5	Naganne
6 – 11	Nieodpowiednie
12 – 17	Poprawne
18 – 23	Dobre
24 – 29	Bardzo dobre
30 – 35	Wzorowe

Najwyższą ilość punktów 5 przyznaje się za pozytywne działania (np. wysoka kultura osobista, brak spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych...).

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w statucie, nie spóźnia się, a wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
- 3) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,]
- 4) pomaga innym kolegom,
- 5) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę Szkole,
- 6) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej dobrą.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem,
- 3) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością godnie reprezentuje Szkołę,
- 5) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, ma nieliczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności

- 2) swoim zachowaniem wobec otoczenia i wyglądem zewnętrznym nie budzi istotnych zastrzeżeń,
- 3) w grupie rówieśniczej nie wywołuje konfliktów,
- 4) stara się angażować w życie społeczności uczniowskiej,
- 5) na półroczu uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia,
- 2) zadowalająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w ciągu roku opuścił nie więcej niż 50 godzin,
- 3) swoją postawą nie budzi zgorszenia,
- 4) w życiu społeczności szkolnej rzadko włącza się.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) swoim zachowaniem budzi poważne zastrzeżenia pracowników Szkoły i uczniów,
- 2) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 3) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych,
- 4) wywołuje konflikty wśród rówieśników,
- 5) na zajęcia uczęszcza niesystematycznie, ma ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku,
- 6) często spóźnia się.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagannie zachowuje się wobec otoczenia podczas zajęć, imprez szkolnych i wycieczek
- 2) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, mając opuszczonych powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku,
- 3) popełnia poważne wykroczenia ze szkodą dla drugiej osoby (kradzieże, pobicia, wymuszenia, dręczenie),
- 4) notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 5) notorycznie nie wypełnia obowiązków ucznia,
- 6) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych uczniów, jest źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej.

Po opuszczeniu przez ucznia:

1. **10 godzin** bez usprawiedliwienia - wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą (wpis do dziennika w zakładce uwagi)
2. **15 godzin** bez usprawiedliwienia - wychowawca udziela uczniowi upomnienia (wpis do dziennika w zakładce uwagi)
3. **25 godzin** bez usprawiedliwienia – wychowawca ustala termin spotkania z pedagogiem szkolnym oraz dyrektorem i wzywa do szkoły rodziców/opiekunów (mail, telefon, pismo – sposób powiadomienia)

rodzica/opiekuna wychowawca odnotowuje w dzienniku w zakładce kontakty z rodzicami).

4. **35 godzin** bez usprawiedliwienia – wychowawca udziela uczniowi nagany wychowawcy poprzez wpis do dziennika, powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów, pracodawcę.
5. **50 godzin** bez usprawiedliwienia – wychowawca zwołuje zespół klasowy i omawia sytuację ucznia. Uczniowi zostaje udzielona nagana dyrektora. Nagana zostaje wysłana do rodziców/opiekunów.
6. **70 godzin** bez usprawiedliwienia – wychowawca oraz pedagog szkolny wspólnie z rodzicami ucznia opracowują program poprawy frekwencji dostosowany do indywidualnych potrzeb ucznia.

Godziny opuszczone powinny być usprawiedliwione w ciągu 7 **dni** roboczych od powrotu ucznia do szkoły.

Jeżeli uczeń jest nieobecny wybiórczo na lekcjach (pierwszych, ostatnich lub w środku), a uprzednio nie został zwolniony przez rodzica/opiekuna prawnego, godziny te pozostają nieusprawiedliwione;

Możliwe sposoby usprawiedliwiania nieobecności w szkole:

- usprawiedliwienie rodzica/opiekuna prawnego - informacja w dzienniku elektronicznym z ważnych, losowych powodów;
- w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się usprawiedliwienie telefoniczne rodzica/opiekuna prawnego;

O dłuższej (trwającej, co najmniej jeden tydzień) przewidywanej nieobecności rodzice/opiekunowie prawni powinni powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.

Rozdział 10

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

§ 24

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna/końcowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację
 - 1) śródroczną przeprowadza się nie później niż do 7 stycznia br.
 - 2) roczną przeprowadza się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu nauki.

3. *uchylony*

4. Na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Wpisanie oceny przez nauczyciela do dziennika jest równoznaczne z poinformowaniem rodzica i ucznia o przewidywanej ocenie. Nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych najpóźniej cztery dni kalendarzowe przed planowanym terminem rady klasyfikacyjnej.
5. Na trzy tygodnie przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nagannej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Niewystawienie przez nauczyciela przewidywanej oceny niedostatecznej nie oznacza, że uczeń musi otrzymać ocenę pozytywną. Wpisanie oceny przez nauczyciela do dziennika jest równoznaczne z poinformowaniem rodzica i ucznia o przewidywanej ocenie.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena śródroczna i roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących i nie jest średnią ocen.
10. Ocena roczna uwzględnia oceny bieżące i dorobek całego roku (nie tylko drugiego okresu).
11. Po ustaleniu śródrocznej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia zaliczenia określonej partii materiału we wspólnie ustalonym trybie i terminie. Nauczyciel może też odstąpić od tego, gdy uzna, że opanowanie bieżącego materiału jest wystarczającym świadectwem nadrobienia braków z poprzedniego okresu.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Promocję warunkową otrzymuje uczeń (jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego):
 - a) posiadający minimum 50% frekwencji z danego przedmiotu
 - b) po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia
 - c) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wniosku złożonego przez ucznia.

- d) wyłącznie z przedmiotu kontynuowanego w klasie programowo wyższej.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 11

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

§ 25

1. Nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach końcoworocznych uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej mogą zwrócić się do dyrektora z pisemnym i umotywowanym wnioskiem o rozpoczęcie procedury podwyższenia przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych. Uczeń we wniosku deklaruje, o jaką ocenę się ubiega.
- 1a. Od ocen śródrocznych niedecydujących o promocji lub ukończeniu szkoły procedury podwyższania oceny, odwołanie, jak również egzaminy klasyfikacyjne, sprawdzające, poprawkowe nie przysługują.
2. Dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin, przeprowadza się w formie pisemnej (trwającej nie dłużej niż 45 minut) i ustnej (trwającej nie dłużej niż 20 minut) z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Część praktyczna trwa nie więcej niż 60 minut. Egzamin z przedmiotów zawodowych może mieć również / wyłącznie formę zadań praktycznych.
5. Komisja, ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
6. Nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie z zachowania uczniów ma prawo złożyć u wychowawcy pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej oceny zachowania. Uczeń w podaniu deklaruje, o jaką ocenę się ubiega. Wychowawca po powtórnym sprawdzeniu:
 - 1) frekwencji ucznia na zajęciach edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
 - 2) stopnia wypełnienia wymagań określonych w kryteriach danej oceny zachowania
 - 3) negatywnych uwag

zasięga opinii nauczycieli uczących w oddziale i uczniów oddziału oraz pedagoga i psychologa szkolnego. Na tej podstawie ostatecznie ustala roczną przewidywaną ocenę zachowania

7. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora w terminie do 2 dni po wystawieniu oceny przez wychowawcę, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale wskazany przez dyrektora lub pedagog/psycholog,
 - 4) przedstawiciel zespołu klasowego,
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Rodzice ucznia otrzymują pisemną odpowiedź na zgłoszone zastrzeżenia w ciągu 5 dni od dnia ich zgłoszenia.

Rozdział 12

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

§ 26

1. Szkoła udziela pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
3. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
4. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

Rozdział 13
Zadania, prawa i obowiązki nauczyciela
§ 27

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Zespół, spośród swoich członków, wybiera przewodniczącego zespołu przedmiotowego, którego powołuje dyrektor.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) nauczanie i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania,
 - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - 4) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 28

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

§ 29

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) traktować uczniów z szacunkiem,
- 6) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 7) planować swoją pracę zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach,

- 8) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) wykorzystywać w pracy z uczniami różnorodne metody nauczania.

§ 30

1. W szkole zatrudnia się pedagogów i psychologów.
2. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zrealizowania,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 31

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego.
2. Szkolny doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
 - 3) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami i rodzicami,
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy,
 - 5) współpraca ze wszystkimi szkołami na terenie gminy,
 - 6) śledzenie losów absolwentów szkoły, gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

Rozdział 14

Zadania wychowawcy

§ 32

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce,
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce,
 - 3) rozwija zainteresowania ucznia.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,
 - 3) wypisuje świadectwa,
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

Rozdział 15

Pracownicy niepedagogiczni

§ 33

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

Rozdział 16

Prawa i obowiązki uczniów

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu,
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet),
 - 3) informacji o podjętych wobec niego decyzjach,
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole,
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej,

- 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
 - 12) znajomości swoich ocen,
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
 - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
 - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
 - 7) usprawiedliwiać w terminie trzech dni po powrocie do szkoły nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój i obuwie zmienne.
 - 9) przedłożyć pisemną prośbę rodziców/pełnoletniego ucznia nauczycielom poszczególnych zajęć i wychowawcy w przypadku uzasadnionej konieczności zwolnienia z pojedynczych zajęć za pomocą e-dziennika;
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz (smartwatch, kamera, słuchawki itp.),
 - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych,
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw,
 - 4) przynosić i posiadać wszelkiego rodzaju przedmiotów lub środków czy substancji stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi, w tym w szczególności:
 - a) przynosić, posiadać lub spożywać alkoholu, palić tytoniu lub używać papierosów elektronicznych
 - b) przynosić, posiadać lub używać narkotyków, środków psychoaktywnych, dopalaczy lub innych środków podobnie działających
4. Za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej

5. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia/słuchacza szkoły,
 - 2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 3) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły,
 - 4) wszedł w kolizję z prawem,
 - 5) demoralizuje innych uczniów, słuchaczy,
 - 6) zniszczył umyślnie mienie szkoły,
 - 7) wielokrotnie narusza postanowienia statutu Technikum Nr 1 im. Hipolita Cegielskiego w Środzie Wielkopolskiej,
 - 8) wielokrotnie narusza przepisy bhp, p.poż. lub regulaminu obowiązujących w Centrum,
 - 9) używa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające, alkohol, papierosy, e-papierosy lub inne wyroby nikotynowe czy napoje, których opakowanie przypomina wyroby alkoholowe,
 - 10) przekroczył dopuszczalną liczbę godzin nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia/słuchacza na zajęciach szkolnych,
 - 11) popełnił czyn, który w rozumieniu kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń uznać można za karalny.
7. Skreślenia dokonuje dyrektor w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 17 **Nagrody i kary**

§ 35

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia ocen co najmniej 4,75) oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
6. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 36

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 3) dokonanie kradzieży,

- 4) spożywanie alkoholu, napojów przypominających wyroby alkoholowe, innych środków odurzających, palenie papierosów, e-papierosów, innych wyrobów nikotynowych,
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
 - 6) niewypełnianie obowiązków ucznia
2. O udzieleniu kary uczniowi decyduje dyrektor szkoły lub wychowawca po uprzednim wysłuchaniu go.
 3. Kara może być udzielona w formie:
 - a) upomnienia wychowawcy,
 - b) nagany pisemnej wychowawcy klasy,
 - c) nagany pisemnej dyrektora szkoły,
 - d) obniżenia oceny zachowania o jeden stopień,
 - e) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 - f) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach
 - g) skreśleniem z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej
 4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
 5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia przez zapis w dzienniku.
 6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
 7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z dyrektora lub wicedyrektora lub wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.
 8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 6, w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
 9. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 18

Ceremoniał szkolny

§ 37

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który

- przeprowadza uroczystość zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
 6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
 7. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział 19

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Technikum Nr 1 im. Hipolita Cegielskiego w Środzie Wielkopolskiej, ul. Paderewskiego 27, 63-000 Środa Wielkopolska.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Statut jest udostępniony w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.