



STATUT

TECHNIKUM NR 3 W ZESPOLE SZKÓŁ GASTRONOMICZNO-HOTELARSKICH W GDAŃSKU

Tekst jednolity na dzień 13 września 2023 r.

Anna Krótki
podpis dyrektora szkoły

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	4
§ 1 Przepisy definiujące	4
ROZDZIAŁ 2	5
§ 2 Informacje ogólne o szkole	5
ROZDZIAŁ 3	6
§ 3 Cele i zadania szkoły.....	6
ROZDZIAŁ 4 Realizacja zadań szkoły	8
§ 4 Programy nauczania	8
§ 5 Program wychowawczo-profilaktyczny.....	8
§ 6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	9
§ 7 Wolontariat.....	12
§ 8 Realizacja zajęć religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.....	12
§ 9 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	13
§ 10 Realizacja praktycznej nauki zawodu	15
§ 11 Innowacyjność.....	15
§ 12 Bezpieczeństwo w szkole.....	16
§ 13 Opieka zdrowotna	17
§ 14 Dokumentacja szkolna	18
ROZDZIAŁ 5 Organy szkoły	19
§ 15. Informacje ogólne	19
§ 16 Dyrektor Szkoły	19
§ 17 Rada Pedagogiczna	25
§ 18 Rada Rodziców	28
§ 19 Samorząd Uczniowski.....	29
§ 20 Współpraca organów szkoły i zasady rozwiązywania sporów	30
§ 21 Rozwiązywanie sporów.....	31
ROZDZIAŁ 6 Organizacja pracy szkoły.....	31
§22 Informacje ogólne	31
§ 23 Oddziały	32
§ 24 Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	33
§ 25 Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	36
§ 26 Praktyki studenckie	37

§ 27 Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników	37
§ 28 Program wychowawczo – profilaktyczny	38
§ 29 Biblioteka	39
§ 30 Zasady rekrutacji	40
§ 31 Przyjmowanie ucznia do klasy programowo wyższej.....	41
§ 32 Nauka języków obcych – wyrównywanie różnic programowych	42
§ 33 Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.....	43
§ 34 Staż uczniowski.....	43
ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	46
§ 35 Informacje ogólne	46
§ 36 Nauczyciele	46
§ 37 Wychowawcy	49
§ 38 Pedagog i psycholog szkolny	52
§ 39 Pedagog specjalny	53
§ 40 Doradca zawodowy	54
ROZDZIAŁ 8 Uczniowie	55
§ 41 Prawa ucznia	55
§ 42 Obowiązki ucznia	57
§ 43 Nagrody i kary.....	60
ROZDZIAŁ 9 Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie	62
§ 44 Ocenianie.....	62
§ 45 Ocenianie zachowania	70
§ 46 Klasyfikacja śródroczna i roczna	78
§ 47 Egzamin klasyfikacyjne	80
§ 48. Egzamin poprawkowe	82
§ 49 Odwołania od oceny (dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności)	84
§ 50 Zasady promowania	85

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
5. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 984);
6. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz.1672);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 571);
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych(tekst jedn.: Dz.U.2019.1781);
10. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1270);
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jed. Dz.U.2023.0.1426);
12. Ustawa z 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1359);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U.2023.0.775);
14. Ustawa z 22.grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z 2023 r. poz. 2005);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2094).

ROZDZIAŁ 1

§ 1 Przepisy definiujące

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć **Technikum nr 3** w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut **Technikum nr 3** w Gdańsku,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora **Technikum nr 3** w Gdańsku/ Dyrektora Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku,
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną **Technikum nr 3** w Gdańsku/ Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku,
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców **Technikum nr 3** w Gdańsku/ Zespołu Szkół Gastronomiczno- Hotelarskich w Gdańsku,
- 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w **Technikum nr 3** w Gdańsku/ Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku,
- 7) wicedyrektorach i Kierowniku Szkolenia Praktycznego – należy przez to rozumieć wicedyrektorów i Kierownika Szkolenia Praktycznego w **Technikum nr 3** w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku,
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w **Technikum nr 3** w Gdańsku,
- 9) programie wychowawczo-profilaktycznym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny **Technikum nr 3** w Gdańsku/Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku,
- 10) kwalifikacji w zawodzie – należy to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji,
- 11) dodatkowe umiejętności zawodowe w zakresie wybranych zawodów – należy przez to rozumieć kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w szczególności przygotowujące uczniów do uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub

dodatkowych uprawnień zawodowych. Mogą być one realizowane podczas godzin stanowiących różnicę między sumą godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego a minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla danego zawodu.

ROZDZIAŁ 2

§ 2 Informacje ogólne o szkole

1. **Technikum Nr 3** w Gdańsku, zwane dalej szkołą wchodzi w skład Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku;
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Gdańsk, przy al. Legionów 7.
3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – **Technikum Nr 3 w Gdańsku**. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: **Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku Technikum Nr 3; ZSGH Technikum Nr 3 w Gdańsku**.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
6. Organem nadzorującym szkołę jest Pomorski Kurator Oświaty.
7. **Technikum Nr 3** w Gdańsku jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego, podstawy programowe kształcenia w zawodach, szkolnictwa branżowego zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 5) realizuje ustalone w ustawie Prawo oświatowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
8. Szkoła kształci w zawodach szkolnictwa branżowego w branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej (HGT) w zawodach:
 - 1) technik hotelarstwa – symbol zawodu 422402 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: HGT.03. – Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie i HGT.06. – Realizacja usług w recepcji,

- 2) technik usług kelnerskich - symbol zawodu 513102 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: HGT.01. - Wykonywanie usług kelnerskich i HGT.11. - Organizacja usług gastronomicznych,
- 3) technik żywienia i usług gastronomicznych symbol zawodu 343404 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: HGT.02. - Przygotowanie i wydawanie dań i HGT.12. - Organizacja żywienia i usług gastronomicznych.

9. Kierunki kształcenia ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku.

10. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia szkoły oraz wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów zawodowych w zakresie wyodrębnionych kwalifikacji w zawodzie.

ROZDZIAŁ 3

§3 Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Główne cele i zadania szkoły to:

- 1) umożliwienie wszechstronnego rozwoju ucznia,
- 2) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły:
 - a) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - b) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

d) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

4) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

5) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji,

6) rozwijanie samodzielności i przedsiębiorczości uczniów oraz przygotowanie do udziału w życiu społecznym, zawodowym oraz do życia w rodzinie,

7) przygotowanie ucznia do wykorzystywania różnych źródeł informacji,

8) kształtowanie umiejętności komunikacji interpersonalnej i dialogu,

9) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,

10) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

11) umożliwianie uczniom dokonanie świadomego wyboru, dotyczącego dalszego kierunku kształcenia w szkołach wyższych, bądź podjęcia pracy zawodowej,

12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,

13) nauka zasad solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.

3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:

1) wykonywania pracy zawodowej,

2) aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,

3) uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalany do 30 września każdego roku szkolnego przez Radę Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

6. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

ROZDZIAŁ 4

Realizacja zadań szkoły

§ 4 Programy nauczania

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniający zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

2. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie szkolnictwa branżowego jest określona w programie nauczania tego zawodu, dopuszczonym do użytku w szkole.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

4. Szkoła i nauczyciele realizują cele i zadania określone w podstawach kształcenia ogólnego i branżowego zgodnie z warunkami i zaleceniami wskazanymi dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

5. Szkolne programy nauczania są opracowywane i dopuszczane do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5 Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła realizuje program wychowawczo –profilaktyczny, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących wśród uczniów.

2. Cele programu wychowawczo-profilaktycznego to:

- 1) propagowanie zdrowego stylu życia,
- 2) kształtowanie umiejętności psychospołecznych,
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych,

- 4) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych oraz uzależnieniom,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa, przyjaznego klimatu oraz przeciwdziałanie agresji i przemocy w szkole,
 - 6) wzmocnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu mu wsparcia,
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych,
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,

5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno -psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez:

a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;

d) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;

e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

a) udzielanie pomocy w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;

b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;

c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych;

- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych wynikającymi z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą lub z innych przyczyn poprzez:
- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - b) rozpoznawanie sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - c) indywidualizację pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

5. Szkoła zapewnia odpowiednie warunki kształcenia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły,
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,

- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
6. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie szkoły ogólnodostępnej.
7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi wymaga zgody rodzica.
8. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 7 Wolontariat

1. W zakresie wolontariatu szkoła:
- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów, kształtuje u uczniów postawy prospołeczne,
 - 2) stwarza uczniom możliwość podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia itp. na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły,
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów i rodziców.
2. Działania wolontaryjne wymagają pisemnej zgody rodzica ucznia niepełnoletniego.
3. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa program opracowywany na każdy rok szkolny.

§ 8 Realizacja zajęć religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba

chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

7. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

8. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 9 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,

- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 8) organizowanie wycieczek.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.
7. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
8. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego, a działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są również przez:
- 1) wychowawców,
 - 2) nauczycieli przedmiotu,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) psychologa szkolnego,
 - 5) bibliotekarzy,

6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej),

7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

9. Doradca zawodowy opracowuje roczny program realizacji doradztwa zawodowego, który w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego jest zatwierdzany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

10. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

§ 10 Realizacja praktycznej nauki zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Technikum Nr 3 jest organizowana w formie zajęć praktycznych oraz w formie praktyk zawodowych.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana u pracodawców.

3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy Szkołą a pracodawcą.

4. Zakres wiadomości i umiejętności na zajęciach praktycznych i praktyce zawodowej oraz wymiar godzin określa program i plan nauczania dla danego zawodu opracowany przez kierownika szkolenia praktycznego we współpracy z pracodawcami.

5. Wszystkie formy praktycznej nauki zawodu organizowane są w czasie całego roku szkolnego.

6. Szkoła dopuszcza organizację praktycznej nauki zawodu za granicą zgodnie z zatwierdzonym projektem.

7. Za organizację praktycznej nauki zawodu odpowiada kierownik szkolenia praktycznego.

§ 11 Innowacyjność

1. W szkole w procesie kształcenia mogą być stosowane innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz rozwój kompetencji uczniów i nauczycieli.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.

3. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie na wniosek dyrektora szkoły, nauczyciela lub grupy nauczycieli po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej.
4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. Zasady współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działań innowacyjnych określa dyrektor szkoły.
6. W szkole można organizować i realizować kształcenie młodzieży w zespołach międzyklasowych i międzyszkolnych w ramach projektów zewnętrznych z wykorzystaniem bazy szkolnej.
7. Szkoła może być organizatorem konkursów wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych na szczeblu miejskim, wojewódzkim, krajowym i międzynarodowym.

§ 12 Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła spełnia wymagane przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) powierza całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczycielom prowadzącym zajęcia;
 - b) podczas przerw nauczycielom dyżurującym;
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekunom i organizatorom wycieczki zgodnie z zapisami zawartymi w regulaminie wycieczek szkolnych;
 - 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, uwzględniając zasadę równomiernego planowania zajęć w ciągu tygodnia,
 - 3) ustala długość przerw międzylekcyjnych po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 4) opracowuje harmonogram dyżurów organizacyjnych:
 - a) kadry kierowniczej odpowiedzialnej za realizację zajęć edukacyjnych i bezpieczeństwo nauczycieli i uczniów;

- b) dyżurów nauczycielskich podczas przerw lekcyjnych;
- 5) zapewnia przeszkolenie nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. Monitoring wizyjny:

- 1) budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 2) budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”,
- 3) system monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji,
- 4) monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia,
- 5) zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;

b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

c) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

§13 Opieka zdrowotna

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19 roku życia.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
3. Opiekę nad uczniami Technikum Nr 3 sprawuje higienistka szkolna w środowisku wychowania i nauczania w dniach i godzinach ustalonych z dyrektorem szkoły, w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej zlokalizowanym w szkole.
4. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
5. Higienistka szkolna w środowisku wychowania i nauczania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami, dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym.
6. Współpraca, o której mowa w ust. 5 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
8. Higienistka szkolna w środowisku wychowania i nauczania jest zobowiązana do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
9. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu ich zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala higienistka, która określa go wspólnie z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.

§ 14 Dokumentacja szkolna

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi wyłącznie elektroniczny dziennik, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, usługi z nim związane dostarczane są poprzez Gdańską Platformę Edukacyjną (GPE) zgodnie z wymogami:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.

ROZDZIAŁ 5

Organy szkoły

§ 15 Informacje ogólne

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje organów szkoły określa ustawa i niniejszy Statut.

§ 16 Dyrektor Szkoły

1. Dyrektorem Technikum Nr 3 jest Dyrektor Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą,
- 6) jest przedstawicielem administratora danych osobowych.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa - Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,

- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną oraz komisję stypendialną,
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły,
- 11) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego,
- 12) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia,
- 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 14) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, szkolenia zawodowego oraz zatrudnienia w województwie, oraz nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie. Współpraca z pracodawcą polega w szczególności na:
 - a) tworzeniu klas patronackich;
 - b) przygotowaniu propozycji programu nauczania;
 - c) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu;

- d) wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych;
 - e) organizacji egzaminu zawodowego;
 - f) organizacji kształcenia branżowego dla nauczycieli;
 - g) realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
- 16) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki i kontroluje spełnianie obowiązku nauki. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 17) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- 18) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,
- 19) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń szkoły, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian,
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe,
- 22) zwalnia uczniów z WF-u bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
- 24) skreśla ucznia z listy uczniów zgodnie z zapisami Statutu Szkoły,

- 25) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
- 26) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających,
- 27) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,
- 28) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 29) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców,
- 30) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 31) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,
- 32) współpracuje z pielęgniarką / higienistką szkolną i lekarzem dentystą i zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą,
- 33) działając w imieniu administratora danych osobowych wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych oraz zgodności z prawem oraz w stosunku do czynności przetwarzania wdraża odpowiednie polityki ochrony danych,
- 34) dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

4. W zakresie organizacji działalności szkoły dyrektor szkoły:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych,
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć i informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,

- 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
- 6) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należyty stan higieniczno-sanitarny oraz bezpieczne warunki pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
- 15) powołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej oraz określa zakres jego obowiązków służbowych,
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- 20) w uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;

- b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - c) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - d) dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wprowadzonej modyfikacji;
 - e) w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program;
- 21) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Do zadań szczegółowych dyrektora szkoły w dziedzinie administracyjno-organizacyjnej należy:

- 1) nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w ramach istniejących przepisów prawnych,
- 2) określanie zakresów czynności poszczególnych pracowników i ocenianie wyników tej pracy,
- 3) przygotowanie i terminowe przekazanie do zatwierdzenia w organie prowadzącym i organie nadzoru pedagogicznego projektów organizacji Szkoły oraz sporządzanie harmonogramu rocznego pracy szkoły i czuwanie nad jego realizacją,
- 4) czuwanie nad prawidłowością sporządzania list płac pracowników oraz zapewnienie wypłacania pracownikom należnych im świadczeń,
- 5) czuwanie nad dyscypliną pracy i potrącanie z uposażenia pracowników należności z tytułu nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 6) udzielanie urlopów z uwzględnieniem konieczności zapewniania ciągłości pracy szkoły,
- 7) wydawanie świadectw pracy i opinii o pracy pracowników oraz zaświadczeń dotyczących pracowników, wydawanych na ich życzenie,

- 8) występowanie z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 9) kierowanie pracowników na komisje lekarskie,
- 10) przyznawanie nagród z zakładowego funduszu nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom,
- 11) występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia,
- 12) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 13) przyznawanie dodatku motywacyjnego i innych dodatków pieniężnych zgodnie z przepisami prawa, na podstawie obowiązujących regulaminów;
- 14) dysponowanie środkami ZFŚS,
- 15) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela w celu ochrony praw i godności nauczyciela,
- 16) opracowanie kryteriów oceny pracowników samorządowych zajmujących stanowiska urzędnicze,
- 17) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- 18) stwarzanie warunków do realizacji awansu zawodowego, poprzez przydzielanie opiekunów stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym,
- 19) dokonywanie oceny dorobku zawodowego oraz przestrzeganie zasad awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 20) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 17 Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w skład której wchodzi dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim i w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem śródrocznym i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna w środowisku wychowania i nauczania przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce. Organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
16. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
17. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę. Organ nadzorujący uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu nadzorującego szkołę jest ostateczna.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 18 Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Wybory do rady rodziców są tajne i przeprowadza się je na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun.
3. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym z każdego oddziału.
4. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw i problemów szkoły, we współpracy z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo--profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Dyrektor zwraca się do rady rodziców o wyrażenie opinii na temat pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.
10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć higienistka środowiska wychowania i nauczania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

12. Fundusze, o których mowa w ust. 11 mogą być przechowywane i gromadzone w sposób ustalony przez Radę Rodziców.

13. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19 Samorząd Uczniowski

1. W Technikum Nr 3 w Gdańsku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły/ Zespołu Szkół.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez niego regulamin, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo do redagowania i prowadzenia szkolnego radiowęzła w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,

7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć i długości przerw międzylekcyjnych.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich dorobku zawodowego.

§ 20 Współpraca organów szkoły i zasady rozwiązywania sporów

1. Wszystkie organy szkoły ściśle współpracują ze sobą poprzez bieżącą wymianę informacji między dyrektorem, przewodniczącym Rady Rodziców, opiekunem i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego.

2. Rada Pedagogiczna zwraca się do Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z prośbą o opinię w następujących sprawach:

- 1) zmiany w statucie szkoły,
- 2) ustalenie czasu rozpoczynania zajęć, długości trwania jednostki lekcyjnej (w przypadku planowanych zmian) oraz przerw międzylekcyjnych,
- 3) ustalenia obowiązującego w szkole stroju i przepisów określających wygląd ucznia.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:

- 1) wymianę informacji na zebraniach klasowych dotyczącą zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych klasy oraz szkoły,
- 2) poznawanie wymagań edukacyjnych, obowiązujących wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów,
- 3) informowanie o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce na spotkaniach z rodzicami,
- 4) utrzymywanie kontaktu z pedagogiem i psychologiem szkolnym, udzielającym porad w sprawach wychowawczych oraz doradcą zawodowym.

4. Szkoła organizuje w ciągu roku szkolnego 3 obowiązkowe zebrania z rodzicami, a także indywidualne spotkania z rodzicami wg harmonogramu wynikającego z organizacji roku szkolnego.

5. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły. Swoje uwagi powinni zgłaszać w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Mogą także wyrazić i przekazać opinię do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły.

7. Rodzice mają obowiązek:

- 1) kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne,

- 2) w ciągu pierwszych 3 dni nieobecności ucznia w szkole powiadomić telefonicznie lub za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym wychowawcę o jej przyczynach,
- 3) usprawiedliwić nieobecność ucznia w formie elektronicznej przez GPE w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły,
- 4) uczęszczać na zebrania klasowe oraz spotkania indywidualne z nauczycielami wg harmonogramu wynikającego z organizacji roku szkolnego, uzyskując w szkole informację na temat postępów w nauce i zachowaniu dziecka.

8. Rodzic (prawny opiekun):

- 1) ubezpiecza dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków dobrowolnie za pośrednictwem szkoły lub indywidualnie,
- 2) odpowiada materialnie za świadome szkody, wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły i podczas odbywania praktycznej nauki zawodu.

§ 21 Rozwiązywanie sporów

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. Spory pomiędzy organami Szkoły po wysłuchaniu każdej ze stron rozstrzyga dyrektor szkoły, kierując się dobrem uczniów i szkoły oraz obowiązującym prawem.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja pracy szkoły

§22 Informacje ogólne

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie rozporządzenia MEN i decyzje Kuratorium Oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora, na podstawie ramowego i szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły po

zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych oraz Kuratorium Oświaty w Gdańsku zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 23 Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Liczbę uczniów w oddziale ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

3. Oddziały dzieli się na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym przez 5 dni w tygodniu.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Długość przerw międzylekcyjnych jest ustalana z samorządem uczniowskim i radą rodziców. Przerwy trwają 5, 10 i 20 minut.

7. Szczegółowe zasady organizacji zajęć w pracowniach szkolnych określają regulaminy: pracowni gastronomicznych, obsługi konsumenta, hotelarskich, pokoi hotelowych, pracowni informatycznych, gabinetów przedmiotowych, sal językowych, sal wychowania fizycznego (w tym balonów sportowych), siłowni, sal lekcyjnych.

8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.

10. Rada Samorządu Uczniowskiego i Rada Rodziców mogą wystąpić do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskiem dotyczącym doboru bądź zmiany wychowawcy. Wniosek zawierający rzeczowe i ważne argumenty uzasadniające potrzebę zmiany nauczyciela, jest rozpatrywany przez dyrektora w ciągu 14 dni od czasu jego wpłynięcia.

§ 24 Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym praktyczna nauka zawodu,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w formie zajęć klasowo-lekcyjnych oraz zajęć do wyboru przez uczniów. Zajęcia, wśród których uczniowie mogą dokonywać wyboru, to zajęcia sportowe, zajęcia rekreacyjno-zdrowotne, zajęcia taneczne lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez innego nauczyciela WF niż ten, który prowadzi zajęcia w tradycyjnej formie klasowo-lekcyjnej,
- 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, których realizację zapewnia dyrektor szkoły. Zajęcia nie są obowiązkowe dla ucznia: w przypadku ucznia niepełnoletniego, jeśli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach, a w przypadku ucznia pełnoletniego, jeśli taką rezygnację uczeń złoży sam, rezygnację można złożyć w każdym momencie roku szkolnego,
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym w oddziałach,
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u oraz przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym,
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia praktycznej nauki zawodu,
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
- 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia,
- 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, projekty zagraniczne.

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:

- 1) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej,
- 2) ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły,
- 3) w okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

- b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one uregulowane odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji

elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia sprawdzają obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 25 Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów Technikum Nr 3 jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych.

2. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w zakładach (restauracje, hotele, puby, bary itp.).

3. Praktyczna nauka zawodu uczniów może być organizowana w czasie całego roku szkolnego

4. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną w zakładach, podpisuje Dyrektor szkoły (lub w jego imieniu kierownik szkolenia praktycznego).

5. Zakres wiadomości i umiejętności na zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych oraz wymiar godzin określa program i plan nauczania dla danego zawodu opracowany we współpracy z pracodawcami.

6. Szkoła dopuszcza organizację praktycznej nauki zawodu za granicą zgodnie z zatwierdzonym projektem.

7. Podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia odpowiednie warunki BHP i spełnia inne wymagania zgodne z aktualnymi przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu.

8. Nad przebiegiem zajęć praktycznych czuwa kierownik szkolenia praktycznego oraz oddelegowani nauczyciele przedmiotów zawodowych (szkolny opiekun zajęć).

9. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez niego podczas odbywania praktycznej nauki zawodu.

10. Praktyczną naukę zawodu organizuje i nadzoruje kierownik szkolenia praktycznego.

11. Kierownik szkolenia praktycznego:

1) planuje, organizuje i nadzoruje praktyczną naukę zawodu – opracowuje roczne i okresowe harmonogramy szkolenia praktycznego,

2) zapoznaje uczniów z programem praktyk i zajęć praktycznych oraz regulaminem praktycznej nauki zawodu,

3) przygotowuje umowy o praktyczną naukę zawodu z placówkami szkolenia praktycznego po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

12. Szczegółowe zasady praktycznej nauki zawodu określa regulamin praktycznej nauki zawodu.

13. Wszystkie sporne sprawy dotyczące praktycznej nauki zawodu rozstrzyga Dyrektor szkoły.

§ 26 Praktyki studenckie

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

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 27 Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników

1. Nauczyciel opracowuje program nauczania na cały cykl kształcenia oraz wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego.

2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania lub zmodyfikowania już istniejącego.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
5. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.
6. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
7. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
8. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
9. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały cykl nauki.
10. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 28 Program wychowawczo - profilaktyczny

1. Zespół wychowawczy, pedagog, psycholog, pedagog specjalny pod nadzorem wicedyrektora ds. wychowawczych tworzą program wychowawczo-profilaktyczny, który co roku jest uaktualniany.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zatwierdzany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Szkoła pracuje na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego, który określa cele i kierunki działalności wychowawczo-opiekuńczej oraz profilaktycznej szkoły.

5. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą,
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia,
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

7. Tematyka zajęć z wychowawcą opracowana jest przez zespół wychowawczy i zatwierdzona na Radzie Pedagogicznej oraz jest załączona do programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 29 Biblioteka

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

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Dyrektor szkoły zapewnia bibliotece pomieszczenie i wyposażenie umożliwiające właściwe warunki dla:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
- 2) wypożyczania zbiorów poza bibliotekę i korzystania z nich w czytelniku,

4. Biblioteka i czytelnia są dostępne dla korzystających z niej 5 dni w tygodniu. Szczegółowy plan godzin pracy ustala nauczyciel bibliotekarz, a zatwierdza dyrektor szkoły.

5. Organizacja biblioteki szkolnej dotyczy w szczególności:

- 1) gromadzenia, ewidencjonowania, katalogowania i opracowywania zbiorów,
- 2) selekcji zbiorów, prowadzonej wspólnie z nauczycielami i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 3) konserwacji zbiorów,
- 4) organizacji warsztatu informacyjnego i udostępniania zbiorów,
- 5) planowania i prowadzenia określonej przepisami sprawozdawczości,

- 6) wydatków, związanych z pracą biblioteki, które pokrywane są z budżetu szkoły i funduszy Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców.
6. Plan uzupełniania zbiorów nauczyciel bibliotekarz sporządza w oparciu o:
- 1) wykazy lektur i podręczników,
 - 2) propozycje zgłaszane przez nauczycieli i innych czytelników,
 - 3) strukturę istniejących zbiorów.
7. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) zakup nowości wydawniczych i czasopism oraz ich ewidencjonowanie i katalogowanie,
 - 2) udostępnianie zbiorów w czytelni i poza bibliotekę,
 - 3) gromadzenie materiałów metodycznych i udostępnianie ich zespołom przedmiotowym,
 - 4) prowadzenie poradnictwa i organizowanie różnych form inspirujących czytelnictwo,
 - 5) analizowanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej czytelnictwa uczniów,
 - 6) prowadzenie dokumentacji.
8. Szczegółowy regulamin biblioteczny proponuje nauczyciel bibliotekarz, a zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Biblioteka szkolna organizuje swoją działalność w oparciu o przepisy prawa oświatowego, prawa bibliotecznego i innego obowiązującego w oświacie.

§ 30 Zasady rekrutacji

1. Zasady rekrutacji uczniów do Technikum Nr 3 odbywają się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z aktualnym rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji do publicznych szkół ponadpodstawowych województwa pomorskiego na kolejny rok szkolny oraz Regulaminu Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Kuratorium Oświaty ma prawo w uzasadnionych przypadkach przedłużyć czas rekrutacji.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
4. Szkolny regulamin rekrutacji uwzględnia szczegółowe zasady, wynikające z przepisów prawa oświatowego.

§ 31 Przyjmowanie ucznia do klasy programowo wyższej

1. Dyrektor szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej, w przypadku gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy;
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej;
 - c) absolwent szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu w późniejszym terminie;
 - d) w trakcie roku szkolnego, celem uzupełnienia wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła;
- 2) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych szkół ponadpodstawowych.

2. Do klasy programowo wyższej w szkole ponadpodstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego na warunkach wynikających z różnicy programowej:
 - a) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
 - b) do szkoły ponadpodstawowej ucznia pochodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
 - c) świadectwa wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - d) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą - na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko uczęszcza, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń spełniając odpowiednio obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub

ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku nauki.

3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2b, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.

4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych, realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 32 Nauka języków obcych – wyrównywanie różnic programowych

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie za zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo;

b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo;

c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.

2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy oraz do dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy. Dodatkową

naukę języka polskiego oraz dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.

4. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy zajęcia języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.

5. Osoby, niebędące obywatelami polskimi, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

§ 33 Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej w dwóch dniach.

§ 34 Staż uczniowski

1. Uczniowie technikum niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż uczniowski w rzeczywistych warunkach pracy w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie.

2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje:

1) wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza lub

2) treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.

3. Podmiotem mogącym przyjąć uczniów na staż uczniowski są: osoby fizyczne, osoby prawne, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

4. Przyjęcie ucznia na staż wiąże się z koniecznością zawarcia umowy (w formie pisemnej) o staż z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia.
5. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają:
 - 1) zakres treści nauczania, wskazując w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu,
 - 2) dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego,
 - 3) ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.
6. Zakres stażu wykraczający poza zakres praktycznej nauki zawodu mogący stanowić część lub całość stażu uczniowskiego nie może zostać zaliczony na poczet praktycznej nauki zawodu.
7. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki.
8. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej.
9. Umowa może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia. Umowa wygasa, jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy.
10. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń albo rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.
11. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Koszty świadczeń pieniężnych, które uczeń otrzyma podczas stażu, zostaną wliczone pracodawcy w koszty uzyskania przychodu.
12. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.
13. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego:
 - 1) uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin,
 - 2) uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
 - 4) dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar

- zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego – 40 godzin,
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji,
 - 6) staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
14. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje opiekun stażu wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż.
15. Opiekunem stażu może być osoba spełniająca warunek o niekaralności, co potwierdza oświadczeniem.
16. Pracodawca przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi:
- 7) stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym środki ochrony indywidualnej,
 - 9) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - 10) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
 - 11) dietę na zasadach uzgodnionych z armatorem – w przypadku uczniów odbywającym staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych,
 - 12) świadczenia na zasadach określonych dla załóg statków – w przypadku uczniów odbywających staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych, wykrętowanych ze statku za granicą wskutek wypadku lub choroby.
17. Po zakończeniu stażu pracodawca wystawia na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności:
- 1) okres odbytego stażu uczniowskiego,
 - 2) rodzaj realizowanych zadań,
 - 3) umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.

18. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
19. Okres stażu uczniowskiego zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35 Informacje ogólne

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 36 Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność karną za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym podczas wycieczek szkolnych oraz odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Do szczególnie istotnych zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodny z opracowywanym szkolnym programem nauczania na podstawie obowiązującego programu nauczania oraz podstawy programowej,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) systematyczność, obiektywizm, bezstronność i jawność w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w różnych formach doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
- 6) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania,
- 7) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego.

4. Nauczyciel ma prawo:

- 1) współdecydować o doborze programu, metod, środków dydaktycznych i podręczników szkolnych,
- 2) podejmować decyzję o ocenie ucznia,
- 3) wnioskować w sprawach dotyczących:
 - a) ustalenia oceny zachowania ucznia;
 - b) nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych, stosowanych wobec uczniów;
- 4) oceniać wiedzę i umiejętności uczniów stosując różne metody i formy sprawdzania wiadomości.

5. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) realizować zastępstwa za nieobecnego nauczyciela w formie zajęć edukacyjnych oraz dyżurów na przerwach, wyznaczone przez wicedyrektora,
- 3) pełnić dyżury na przerwach (w wyznaczonych miejscach i czasie), określone w harmonogramie przez wicedyrektora,
- 4) reagować na niewłaściwe zachowanie się uczniów na przerwie i podczas lekcji,
- 5) zapoznać uczniów z wymaganiami edukacyjnymi oraz z wewnątrzszkolnym ocenianiem, przedmiotowymi zasadami oceniania na pierwszej lekcji oraz warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 6) wpisać do dziennika lekcyjnego temat realizowanej lekcji,
- 7) odnotować i kontrolować nieobecność uczniów na każdej lekcji, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie wpisać tę informację w dzienniku w zakładce z uwagami,
- 8) dbać o pomoce dydaktyczno-naukowe, sprzęt szkolny, powierzone pracowni i sale uwzględniając regulamin pracowni i sal lekcyjnych,

- 9) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 10) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez indywidualizację treści nauczania, współpracę z wychowawcą, pedagogiem i rodzicami oraz poradnikami specjalistycznymi,
 - 11) informować rodziców podczas zebrań i konsultacji indywidualnych o wynikach osiągniętych przez uczniów, służyć radą i pomocą,
 - 12) przekazywać uczniom maksimum wiedzy przedmiotowej, jaką sam dysponuje, w zakresie objętego programem nauczania przedmiotu, z wykorzystaniem dostępnych w szkole pomocy dydaktycznych,
 - 13) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie oceniać na bieżąco wiedzę i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - 14) uzasadnić wystawiane oceny w sposób określony w wewnątrzszkolnym ocenianiu, przedmiotowych zasadach oceniania,
 - 15) motywować uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu poprzez nagradzanie szczególnej aktywności i kreatywności uczniów na lekcji
 - 16) zapowiadać uczniom terminy sprawdzianów całogodzinnych oraz zapoznawać z zakresem wiedzy i umiejętności objętych sprawdzianem z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 17) określić w wewnątrzszkolnym ocenianiu, przedmiotowych zasadach oceniania termin i warunki poprawy sprawdzianów całogodzinnych,
 - 18) dokonać kontroli i oceny sprawdzianów, testów oraz prac domowych w ciągu dwóch tygodni od momentu ich napisania czy oddania przez uczniów, a w przypadku nauczycieli języka polskiego termin wydłuża się do 3 tygodni,
 - 19) określić zasady wglądu do sprawdzianów przez uczniów i ich rodziców,
 - 20) na dwa tygodnie przed posiedzeniem rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wystawić i poinformować uczniów o ocenach przewidywanych
 - 21) podać uczniom zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do poprawy rocznej oceny.
6. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły: wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
7. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
8. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
9. Powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego organizuje pracę zespołu i kieruje pracami zespołu.
10. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowych zasad oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
11. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.
12. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 37 Wychowawcy

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami:
- 1) wychowawca tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz proces jego uczenia się, w szczególności:
 - a) rozpoznaje sytuację rodzinną, materialną i środowiskową;
 - b) współpracuje z higienistką szkolną w środowisku wychowania i nauczania;
 - c) bada możliwości ucznia, a w przypadku jego ciągłych niepowodzeń szkolnych kieruje do pedagoga/psychologa szkolnego;
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów;
 - e) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), z pedagogiem i instytucjami porządku publicznego;
 - 2) wychowawca przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie:
 - a) konsultuje z uczniami treści i formy zajęć z wychowawcą;
 - b) planuje wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - c) uczy zasad współżycia w społeczności szkolnej i w grupach koleżeńskich i wpaja przestrzeganie form grzecznościowych;

- d) inspiruje i wspomaga uczestnictwo uczniów w szkolnych organizacjach młodzieżowych i kołach zainteresowań;
 - e) przygotowuje uczniów do pracy zawodowej współrealizując program doradztwa zawodowego;
 - f) uświadamia znaczenie systemu wartości moralnych, uczy szacunku dla tradycji i wpaja wartości patriotyczne;
 - g) uczy współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - h) uczy szacunku dla dorobku cywilizacyjnego Europy i świata;
- 3) wychowawca czuwa nad sposobem rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) uczy poszanowania prawa i zasad wynikających ze statutu szkoły i Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
- 5) uczy tolerancji dla innych poglądów, zachowań i postaw,
- 6) w pierwszym tygodniu września zbiera od uczniów zaświadczenia lekarskie z Poradni Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w wybranym zawodzie oraz orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych, odnotowuje daty ważności zaświadczeń i orzeczeń a listę zbiorczą i dokumenty oddaje do sekretariatu,
- 7) w przypadku kierowania ucznia na komisję dyscyplinującą zasięga informacji o zachowaniu i obecności na zajęciach praktycznych w zakładzie. Informację może uzyskać u kierownika szkolenia praktycznego, szkolnego opiekuna zajęć.

2. Wychowawca ma prawo:

- 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i doradztwa ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez uczestnictwo w kursach i szkoleniach organizowanych dla wychowawców, konsultacje z pedagogiem oraz zapoznawanie się z publikacjami w bibliotekach pedagogicznych,
- 2) nauczyciel, któremu po raz pierwszy przydzielono funkcję wychowawcy do szczególnej opieki ze strony dyrekcji szkoły, pedagoga i pozostałych nauczycieli.

3. Wychowawca ma obowiązki:

- 1) zapoznać ucznia i jego rodziców (opiekunów) ze Statutem Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków ucznia oraz warunków, sposobów i kryteriów ustalania oceny zachowania oraz warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie:

- a) uczniów – na pierwszej lekcji zajęć z wychowawcą,
 - b) rodziców (opiekunów) – na pierwszym zebraniu z rodzicami (podpisy rodziców dokumencie przechowywanym przez cały rok szkolny),
- 2) na 2 tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną powiadomić uczniów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i z zachowania,
 - 3) na 2 tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną powiadomić rodziców (opiekunów), na zebraniach z rodzicami oraz za pomocą dziennika elektronicznego, o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i z zachowania,
 - 4) ustalić ocenę zachowania ucznia na podstawie kryterium uwzględniającym następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - f) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom uwzględniając opinię nauczycieli uczących daną klasę i opinię uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (samoocena);
 - 5) powiadamiać rodziców o nałożonych karach regulaminowych za niespektowanie przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
 - 6) egzekwować usprawiedliwienie od ucznia w ciągu tygodnia od zaistniałej nieobecności lub powrotu do szkoły,
 - 7) na bieżąco informować rodziców o problemach z absencją ucznia,
 - 8) badać przyczyny absencji swoich uczniów i zapobiegać jej,
 - 9) rozliczać frekwencję miesięczną do 15 dnia każdego miesiąca,
 - 10) stosować kary regulaminowe w przypadku:
 - a) opuszczenia przez ucznia powyżej 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia bądź nagminne spóźnianie się lub 3 negatywne uwagi zapisane w dzienniku, wychowawca udziela uczniowi upomnienie w obecności klasy, z wpisem do dziennika lekcyjnego co jednocześnie stanowi informację dla rodzica/ opiekuna prawnego;
 - b) w przypadku opuszczenia powyżej 40 godzin bez usprawiedliwienia lub uzyskania kolejnych negatywnych uwag, uczeń otrzymuje pisemną naganę przygotowaną

przez wychowawcę i podpisaną przez wicedyrektora ds. wychowawczych i wychowawca kieruje ucznia do pedagoga/psychologa szkolnego;

c) posiedzenie komisji dyscyplinującej, na którą wzywa się ucznia i jego rodzica (opiekuna prawnego) odbywa się:

- po opuszczeniu 70 godzin bez usprawiedliwienia
- nagminnego łamania przez ucznia zasad zawartych w statucie szkoły

Po wyjaśnieniach i rozmowie dyscyplinującej (przebiegającej w obecności wicedyrektora ds. wychowawczych, pedagoga/psychologa) uczeń w przypadku złożenia obietnicy poprawy zachowania pisze zobowiązanie, dotyczące przestrzegania Regulaminu Szkoły, które podpisuje również rodzic;

d) po opuszczeniu następnych 30 godzin bez usprawiedliwienia wychowawca występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie nagany z wpisem do akt osobowych, obowiązkiem wychowawcy jest kontrolowanie zobowiązania ucznia;

e) w przypadku kiedy uczeń nie wykazuje poprawy wychowawca stawia wniosek na Radzie Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów ZSGH i przekazuje kompletną dokumentację do dyrektora Zespołu z prośbą o podjęcie decyzji o skreśleniu z listy uczniów ZSGH danego ucznia;

11) reagować na niewłaściwe zachowanie się uczniów na terenie szkoły.

§ 38 Pedagog i psycholog szkolny

1. Zadaniem pedagoga i psychologa szkolnego jest w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym:
 - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - b) diagnozowanie możliwości psychofizycznych;
 - c) wspieranie mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - e) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, które ograniczają aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
- 6) zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 39 Pedagog specjalny

1. Do zadań zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 40 Doradca zawodowy

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 3) prowadzenie rozmów indywidualnych na temat planowania kariery edukacyjnej i zawodowej z uczniami i zainteresowanymi rodzicami,
- 4) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat: rynku pracy: regionalnego, ogólnokrajowego, europejskiego i światowego oraz na temat trendów w świecie zawodów i zatrudnienia,
- 5) przekazywanie informacji o warunkach rekrutacji do szkół licealnych, policealnych i uczelni wyższych w Trójmieście i w Polsce,
- 6) wskazywanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych w systemie szkolnym i pozaszkolnym, jako przygotowania do kształcenia ustawicznego w związku z koniecznością wielokrotnej zmiany zawodów i dostosowania do ciągłych zmian na rynku pracy,
- 7) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów z zakresu poradnictwa zawodowego w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy itp.,

8) opracowywanie indywidualnych planów kariery i portfolio zawodowego na podstawie rozmów indywidualnych z uwzględnieniem wyników w nauce ucznia, jego osiągnięć, zainteresowań i możliwości,

9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,

10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa, w szczególności: z uczelniami wyższymi publicznymi i niepublicznymi, Młodzieżowym Biurem Pracy, Wojewódzkim i Powiatowym Urzędem Pracy, Centrum Informacji i Planowania Kariery, innymi instytucjami rynku pracy, itp.,

11) organizowanie wyjazdów do uczelni wyższych, instytucji rynku pracy w celu zdobycia wiedzy o kierunkach kształcenia i zawodach,

12) przygotowanie ucznia do roli pracownika,

13) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania młodzieży w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

ROZDZIAŁ 8

Uczniowie

§ 41 Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych,
- 2) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu,
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanej na zasadach określonych w statucie szkoły,
- 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 6) pobierania rzetelnej, stale aktualizowanej wiedzy,

- 7) opieki ze strony wychowawcy, pedagoga i innych nauczycieli oraz do warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 8) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły,
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających za zgodą dyrektora na terenie szkoły,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zawodach branżowych, sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły oraz przez inne formy zajęć,
- 11) ochrony i poszanowania własnej godności oraz dochodzenia swoich praw,
- 12) korzystania ze stałej lub doraźnej pomocy stypendialnej,
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 14) do wypoczynku na przerwach między lekcjami,
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań z zachowaniem formy parlamentarnej,
- 16) powiadomienia go o rocznych przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania w terminie 2 tygodni przed Radą Klasyfikacyjną,
- 17) powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o całogodzinnych pracach klasowych, sprawdzianach (obejmujących więcej niż 3 lekcje) z zachowaniem zasady, że prac klasowych/ sprawdzianów nie może być więcej niż jedna w danym dniu i trzy w tygodniu,
- 18) oceny swego zachowania, zgodnie z kryteriami określonymi w statucie,
- 19) pomocy w przypadkach trudności w nauce ze strony wychowawcy, nauczycieli, pedagoga/psychologa oraz pracodawców,
- 20) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych 1 raz w półroczu,
- 21) do rezygnacji z niezapowiedzianej odpowiedzi lub niezapowiedzianej kartkówki w dniu wylosowania swojego „szczęśliwego numerka”,
- 22) ubiegania się 1 raz w cyklu kształcenia o powtarzanie klasy w tej samej szkole,
- 23) w wyjątkowych sytuacjach dyrektor może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy programowo najwyższej po raz drugi w przypadkach losowych,
- 24) ubiegania się o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz dodatkowych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zgodnie z rozporządzeniem MEN.

§ 42 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować,
 - 2) bezwzględnie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, posiadać podręczniki i inne przybory szkolne wymagane przez nauczyciela, starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń,
 - 4) uczestniczyć w zastępstwach, gdyż są to zajęcia obowiązkowe,
 - 5) uczestniczyć w zajęciach w dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia,
 - 6) nieobecności usprawiedliwiać na bieżąco:
 - a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego może być dokonane tylko w formie pisemnej przez rodziców (prawnych opiekunów), usprawiedliwienie zapisane w dzienniku elektronicznym GPE;
 - b) uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych-za pomocą wpisu w dzienniku elektronicznym;
 - c) nie mogą być usprawiedliwane godziny nieobecności w formach i terminach niezgodnych z niniejszym statutem;
 - 7) w ciągu tygodnia uzupełniać braki w wiedzy wynikające z nieobecności na zajęciach, a z dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - 8) systematycznie przygotowywać się do zajęć – do odpowiedzi ustnej i krótkiego niezapowiedzianego (z 3 ostatnich lekcji) pisemnego sprawdzenia wiedzy oraz do całogodzinnych sprawdzianów/ prac klasowych,
 - 9) posiadać aktualne orzeczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych,
 - 10) oddać do szatni odzież wierzchnią (kurtki, płaszcze),
 - 11) przestrzegać zasad kultury i współzycia społecznego poprzez okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 12) zgodnie współpracować w grupie,
 - 13) nosić identyfikator od momentu wejścia na teren szkoły, do chwili opuszczenia jej,
 - 14) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności oraz innym zjawiskom patologicznym, zauważonym na terenie szkoły,

- 15) unikać zachowań, które mogą doprowadzić do uszkodzenia ciała lub kalectwa,
- 16) wypełniać obowiązki dyżurnego oraz dbać o mienie szkolne, czystość i estetykę pomieszczeń oraz obejścia szkoły,
- 17) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru,
- 18) na zajęciach praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne, praktyka zawodowa), oraz wszystkich zajęciach w pracowniach gastronomicznych, hotelarskich i obsługi konsumenta oraz wychowania fizycznego używać stroju zgodnego z regulaminem dotyczącym w/wym. zajęć,
- 19) przestrzegać zasad i regulaminów obowiązujących na zajęciach praktycznych, praktyce zawodowej oraz na zajęciach lekcyjnych w pracowniach przedmiotowych i innych salach lekcyjnych oraz w czasie przerw,
- 20) ze względu na ochronę życia poczętego i zdrowie uczennicy, która jest w ciąży należy zgłosić ten fakt nauczycielowi wychowania fizycznego, wychowawcy, kierownikowi szkolenia praktycznego oraz przedłożyć mu zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach praktycznych, praktykach kształcących w danym zawodzie. W przypadku niezgłoszenia przez uczennicę ciąży, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo jej i dziecka,
- 21) uczeń nieletni, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych przypadków losowo-zdrowotnych nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie pod opieką swoich rodziców, prawnych opiekunów, gdy wpisze się do zeszytu zwolnień uczniowskich w sekretariacie szkoły,
- 22) uczeń pełnoletni, który w przypadkach szczególnych, losowo-zdrowotnych nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły po wpisaniu się do zeszytu zwolnień uczniowskich w sekretariacie szkoły i poinformowaniu wychowawcy o przyczynie opuszczenia szkoły.

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) palić papierosów (w tym e-papierosów), pić alkoholu, używać oraz rozprowadzać środków odurzających, narkotyków, dopalaczy,
- 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,

- 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych,
- 6) wprowadzać obcych osób do szkoły.

3. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu,

2) uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, uwzględniając zasady współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły, w szczególności zachowując poniższe zasady:

a) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;

b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);

c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;

d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać oraz udostępniać przebieg lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;

e) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 2c)

f) w czasie zajęć telefon jest w trybie „milczy”,

g) uczeń może naładować telefon (w szczególnych wypadkach) jedynie za zgodą nauczyciela.

3) W przypadku naruszenia powyższych uczeń może zostać ukarany:

a) ustnym upomnieniem i wezwaniem do wyłączenia urządzenia,

b) karami regulaminowymi.

4. Strój codzienny i odświętny ucznia:

1) uczniowie mają obowiązek:

- a) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - b) zostawiania okryć wierzchnich w szatni;
 - c) noszenia stroju galowego w uroczyste dni szkolne, w czasie reprezentowania szkoły w obchodach świąt państwowych, (biała bluzka, koszula, czarna lub granatowa jednobarwna spódnica, ciemne spodnie lub garnitur);
 - d) noszenia zgodnego z regulaminem stroju na zajęcia wychowania fizycznego i przedmioty zawodowe;
 - e) dbania o to, aby elementy ubioru, np. piercing, kolczyki, okulary itp. (szczególnie podczas zajęć wychowania fizycznego, na pracowni gastronomicznej) nie zagrażały bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz koleżanek i kolegów;
- 2) uczniowie, którzy odbywają zajęcia w pracowni gastronomicznej, a także u pracodawców w ramach praktyk, mają obowiązek dostarczyć orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych w terminie do 4 tygodni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. W przypadku braku orzeczenia, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela w pracowni i ma obowiązek posiadania kompletnego stroju roboczego, ale nie będzie dopuszczony do wykonywania zadań praktycznych. Sposób i termin odrobienia i zaliczenia zadań określa Regulamin praktycznej nauki zawodu.

§ 43 Nagrody i kary

1. Uczeń winien być poinformowany przez wychowawcę o obowiązującym systemie nagród i kar.
2. Uczeń otrzymuje nagrodę w przypadku:
 - 1) bardzo dobrych i dobrych wyników w nauce przy jednoczesnej co najmniej bardzo dobrej ocenie z zachowania,
 - 2) zdobycia jednego z trzech pierwszych miejsc w szkolnych konkursach i zawodach,
 - 3) wykazywania się szczególną aktywnością w pracy Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji działających na terenie szkoły,
 - 4) wyróżniającej współpracy ze środowiskiem lokalnym.
3. Forma nagród uzależniona jest od możliwości finansowych szkoły.

4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania:

- 1) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni,
- 2) decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

5. Ustala się następujący system kar w szkołach:

- 1) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
- 2) nagana wicedyrektora szkoły,
- 3) obniżenie oceny z zachowania,
- 4) nagana dyrektora szkoły, z wpisem do akt,
- 5) przeniesienie do równoległej klasy,
- 6) skreślenie z listy uczniów.

6. Rodzaj kary uzależnia się od rodzaju przewinienia.

7. Uczeń podlegający karze ma prawo do poręczenia przez wychowawcę klasy, samorząd klasowy, radę Samorządu Uczniowskiego a także przez rodziców i pedagoga/ psychologa szkolnego.

8. Decyzją dyrektora szkoły, podjętą na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku drastycznego naruszenia swoich obowiązków, określonych w statucie szkoły, a w szczególności kiedy:

- a) godzi w bezpieczeństwo swoje, życie, zdrowie i godność społeczności uczniowskiej oraz pracowników szkoły,
- b) rozprowadza, posiada lub zażywa na terenie szkoły narkotyki, środki odurzające,
- c) spożywa alkohol na terenie szkoły lub pojawia się w szkole w stanie wskazującym na jego spożycie,
- d) świadomie działa na szkodę szkoły lub klasy, celowo dezorganizując jej pracę, zakłóca tok lekcji, dopuszcza się dewastacji mienia, kradzieży, wymuszeń i gróźb karalnych a także chuligaństwa,
- e) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 100 godzin lekcyjnych w roku i był powiadomiony o ryzyku skreślenia na komisji dyscyplinującej, a procedury dyscyplinujące nie odniosły skutku, uczeń nie zmienił swego postępowania,
- f) uczeń zmienił typ szkoły i nie uzupełnił różnic programowych w wyznaczonym terminie,
- g) skazany został prawomocnym wyrokiem sądu.

9. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów winna mieć formę pisemną, zawierać podstawy prawne, szczegółowe uzasadnienie oraz pouczenie o trybie odwoławczym. Od decyzji dyrektora szkoły uczeń ma prawo odwołać się do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

10. O skreślenie z listy uczniów może wnioskować wychowawca klasy, Rada Pedagogiczna, bądź Samorząd Uczniowski.

ROZDZIAŁ 9

Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie

§44 Ocenianie

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza w zależności od organizacji roku szkolnego wynikającego z kalendarza Ministra Edukacji Narodowej na dany rok szkolny.

1. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolne ocenianie uczniów, polegające na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i efektów kształcenia wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia i wskazywanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania oraz informowanie o nich uczniów, rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) skalę i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i ocen klasyfikacyjnych,

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) przeprowadzanie dodatkowych sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów,
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie uwzględnia:

- 1) zadania nauczycieli oceniających uczniów ze specyficznymi deficytami rozwojowymi uniemożliwiającymi sprostanie wymaganiom edukacyjnym,
- 2) tryb odwoławczy od oceny ustalonej przez nauczyciela.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

7. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

9. Nauczyciele klas informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, na początku każdego roku szkolnego (na pierwszych zajęciach edukacyjnych),
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Informacje te uczniowie potwierdzają podpisem na dokumencie przechowywanym przez wicedyrektora ds. dydaktycznych.

10. Wychowawcy klas informują uczniów podczas zajęć z wychowawcą oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrania z rodzicami o:

- 1) kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania,
- 2) warunkach i formach przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 3) zapisach zawartych w statucie szkoły.

Informacje te potwierdzają uczniowie oraz rodzice własnoręcznym podpisem na dokumencie przechowywanym przez wychowawcę.

11. Wewnątrzszkolne ocenianie określają następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa (PK), projekt, – w tym: zajęcia kontrolne; co najmniej jednogodzinna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności z danego działu obejmującego szeroki materiał dydaktyczny zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem; waga 5,
- 2) sprawdzian (S), testy teoretyczne – forma sprawdzania wiadomości i umiejętności z kilku jednostek lekcyjnych, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; waga 4,
- 3) kartkówka (K), pisemne formy użytkowe, odpowiedź ustna – niezapowiedziana pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmująca nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne; waga 3,
- 4) zadania (Z), ćwiczenia praktyczne, testy sprawności fizycznej, praca na lekcji (PL) – indywidualna praca w czasie lekcji w formie ćwiczeń z materiału bieżącego; waga 2,
- 5) aktywność, praca dodatkowa (PD), (konkursy, zawody, referaty, prezentacje itp – zadania wykonywane przez ucznia poza lekcją., waga 1.

12. Ustalone przez zespoły przedmiotowe wagi za poszczególne kategorie ocen są jednakowe u wszystkich nauczycieli danego przedmiotu.

13. Określa się progi procentowe na potrzeby wystawiania:

a) ocen cząstkowych:

96– 100% celujący

90–95% bardzo dobry

75–89% dobry

60–74% dostateczny

40–59% dopuszczający

0–39% niedostateczny

b) dla testów teoretycznych:

95– 100% celujący

85 – 94% bardzo dobry

75–84% dobry

65– 74% dostateczny

50–64% dopuszczający

0–49% niedostateczny

c) dla projektów

95– 100% celujący

90–94% bardzo dobry

85–89% dobry

80– 84% dostateczny

75–79% dopuszczający

0–74% niedostateczny

d) z próbnych egzaminów zewnętrznych uczeń otrzymuje diagnozę wyrażoną w % z wagą 0.

14. Z ocen cząstkowych wyliczana jest średnia ocena klasyfikacyjna wg poniższych wytycznych, z zastrzeżeniem, że ocena śródroczna i roczna nie stanowi wyłącznie średniej ważonej ocen cząstkowych. Średnia ocena klasyfikacyjna jest podpowiedzią dla nauczyciela, który ustala ocenę klasyfikacyjną, uwzględniając zdobytą przez ucznia wiedzę i nabyte umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, możliwości psychofizyczne ucznia.

średnia ocena klasyfikacyjna

5,51-6,00 celujący

4,75-5,50 bardzo dobry

3,75-4,74 dobry

2,75-3,74 dostateczny

1,75-2,74 dopuszczający

0-1,74 niedostateczny

15. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, biorąc pod uwagę wkład i zaangażowanie ucznia, może podwyższyć ocenę o jeden stopień.

16. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala nauczyciel przedmiotu 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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt od 1 do 5.

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

17. Nauczyciel ma prawo wpisywać w e-dzienniku symbole '+' oraz '-' np., nb według zasad określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

18. Wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej i przedmiotowym programie nauczania przewidzianym dla danego oddziału, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, wykorzystując wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów nietypowych, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, Jest laureatem i finalistą olimpiad przedmiotowych (otrzymuje wówczas z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną).
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej i przedmiotowym programie nauczania, przewidzianym dla danego oddziału, samodzielnie rozwiązuje nietypowe problemy, sprawnie posługując się zdobytymi wiadomościami i właściwym słownictwem przedmiotowym, wykazuje dużą aktywność na lekcjach, odrabia zadania domowe, wykonuje polecenia nauczyciela., osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach wewnątrzszkolnych.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności konieczne i dopełniające, ujęte w podstawie programowej i przedmiotowym programie nauczania, przewidzianym dla danego oddziału, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy, wykorzystując zdobytą wiedzę i umiejętności, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, odrabia zadania domowe, wykonuje polecenia nauczyciela.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności konieczne, ujęte w podstawie programowej i przedmiotowym programie nauczania,

przewidzianym dla danego oddziału, potrafi swoją wiedzę i umiejętności wykorzystać do rozwiązywania typowych, podstawowych problemów, często aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: opanował w obrębie podstawy programowej minimum wiedzy i umiejętności, umożliwiających mu kontynuowanie nauki, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela proste typowe problemy, rzadko jest aktywny na zajęciach lekcyjnych.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiedzy i umiejętności ujętych w podstawie programowej, nawet przy pomocy nauczyciela nie wykazuje zrozumienia treści oraz umiejętności rozwiązywania prostych typowych problemów, braki w wiadomościach lub umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest aktywny na zajęciach lekcyjnych.

19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

20. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, objętego pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

21. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.

22. Wniosek, o którym mowa w ust. 16, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

23. Zasady oceniania:

- 1) uczeń musi być oceniany systematycznie,
- 2) w każdym półroczu nauczyciel przeprowadza co najmniej dwie prace pisemne (np. spr i kartkówkę) i informuje uczniów o ich postępach i trudnościach w przyswojeniu wiedzy,
- 3) wszelkie formy pisemnego lub ustnego sprawdzania stopnia opanowania wymagań edukacyjnych obejmujące materiał z więcej niż 3 ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane i wpisane do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 4) uczeń nie może mieć więcej niż 3 całogodzinne sprawdziany pisemne w tygodniu,
- 5) całogodzinny sprawdzian pisemny, na którym uczeń był nieobecny, powinien zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem,
- 6) kartkówki i odpowiedzi ustne z materiału obejmującego najwyżej 3 ostatnie lekcje są bieżącą formą oceny stanu wiedzy i umiejętności ucznia, nie wymagają zapowiadania,
- 7) w razie stwierdzenia ściągania na sprawdzianie lub plagiatu (w przypadku wypracowania) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez prawa poprawy,
- 8) raz w ciągu półroczu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie, za wyjątkiem lekcji, na której jest zaplanowany sprawdzian/praca klasowa,
- 9) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w terminie 2 tygodni, w przypadku nauczyciela języka polskiego termin może być wydłużony do 3 tygodni,
- 10) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 11) rodzice mają wgląd do prac pisemnych swoich dzieci w szkole – na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami,

12) prace klasowe, sprawdziany całogodzinne, nauczyciel przechowuje przez jeden rok szkolny,

13) rodzice mogą być informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez następujące formy:

- a) zebrania rodziców,
- b) spotkania indywidualne z nauczycielami,
- c) wpisy do dziennika elektronicznego lub zeszytu przedmiotowego,
- d) pisma skierowane do rodziców/ opiekunów.

24. Warunki i tryb poprawiania ocen:

- 1) na wniosek ucznia nauczyciel ustala termin i formę poprawy uzyskanych ocen,
- 2) poprawa oceny jest możliwa tylko raz,
- 3) poprawa oceny nie jest równoznaczna z jej anulowaniem.

25. 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. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego i jest oceniany i klasyfikowany przez nauczyciela wychowania fizycznego uwzględniając wysiłek wkładany przez ucznia a także systematyczny udział w zajęciach i aktywność na rzecz kultury fizycznej.

26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

27. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 16, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia

ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

30. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

31. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala: pracodawca, nauczyciel praktycznej nauki lub kierownik szkolenia praktycznego.

§ 45 Ocenianie zachowania

1. Wychowawca klasy:

1) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

2) informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

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 końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji zachowania, postaw ucznia i jego postępów w tym zakresie oraz opinii:

- 1) (sposrzeżeń) innych nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu,
- 2) uczniów danej klasy,
- 3) ocenianego ucznia.

5. Wychowawca klasy przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie propozycje ocen zachowania, które nauczyciele akceptują lub wnoszą własne propozycje z uzasadnieniem.

Wychowawca przedstawia na godzinie wychowawczej propozycje ocen zachowania uczniom danej klasy, którzy wnoszą swoje uwagi (uczeń ją akceptuje lub uzasadnia, zgodnie z regulaminem oceniania, dlaczego nie zgadza się z oceną).

6. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

7. Kryteria oceny zachowania:

1) w szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania. Uczeń otrzymuje na początku roku 200 punktów. W każdym półroczu uczeń może otrzymać punkty dodatnie lub ujemne,

2) przy ustalaniu oceny zachowania, zarówno śródrocznej jak i rocznej, uwzględnia się wszystkie uwagi zgromadzone przez ucznia w ciągu danego półrocza, uwagi te zamienia się w punkty – dodatnie i ujemne,

3) nauczyciele przedmiotów, biblioteki, wychowawcy, specjaliści mają obowiązek wpisywać na bieżąco uwagi z komentarzami, punktami zarówno dodatnimi jak i ujemnymi,

4) wychowawcy zobowiązani są do wpisania punktów za spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione do 15 dnia miesiąca, zliczania punktacji dwa razy w roku szkolnym: w trakcie klasyfikacji półrocznej i rocznej,

5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6) za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą, która jest równoznaczna z „kredytem” w ilości 200 punktów na początku roku szkolnego,

7) przyjmuje się następującą skalę ocen z zachowania:

- a) wzorowe: powyżej 300 punktów, a punkty ujemne nie przekraczają -30;
- b) zachowanie bardzo dobre: 250 – 300 punktów, a punkty ujemne nie przekraczają -50;
- c) zachowanie dobre: 200 - 249 punktów;

- d) zachowanie poprawne: 150 - 199 punktów;
- e) zachowanie nieodpowiednie: 100 - 149 punktów;
- f) zachowanie naganne: poniżej 100 punktów.

Do dyspozycji wychowawcy za zgodne z obowiązującymi przepisami i/lub zasadami współżycia społecznego zachowanie nieuwzględnione w procedurze jest 10 punktów za każdą formę aktywności.

8. Oceny wyższej niż poprawna bez względu na liczbę uzyskanych punktów dodatnich w ciągu jednego półrocza nie może otrzymać uczeń, w przypadku którego zaistniała co najmniej jedna z poniższych sytuacji:

- a) spożywanie i znajdowanie się pod wpływem alkoholu oraz innych środków odurzających,
- b) handel zakazanymi substancjami,
- c) pobicie,
- d) wandalizm,
- e) znęcanie psychiczne i fizyczne,
- f) wymuszanie,
- g) uczeń otrzymał naganę Dyrektora szkoły,
- h) popełnienie umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu.

9. Każdy uczeń w ciągu półrocza/roku szkolnego gromadzi punkty według poniższej tabeli:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

działania - punkty dodatnie	liczba punktów	działania - punkty ujemne	liczba punktów
wzorowa frekwencja na zajęciach edukacyjnych i praktycznej nauce zawodu 100% – 97%	40/w semestrze 30 /w semestrze 20/w semestrze	ucieczka z lekcji	10/1 godz.
96,99% - 94%		niesprawiedliwione nieobecności na zajęciach	1/1 godz. wychowawca raz w miesiącu
93,99%- 91%			
		niesprawiedliwiona nieobecność na uroczystości, imprezie szkolnej	10
		niesprawiedliwiona nieobecność na uroczystości, imprezie klasowej	10

brak spóźnień nieusprawiedliwionych	10/miesiąc	nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcje	1/1sp.
uzyskanie tytułu najlepszego czytelnika w klasie	10/ raz w roku na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną	nieoddanie książek do biblioteki szkolnej do klasyfikacji	10/ 1 raz w roku na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną
uzyskanie tytułu najlepszego czytelnika w szkole	20/ raz w roku na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną		
wypełnianie obowiązków ucznia (aktywne uczestnictwo w zajęciach, czynny udział w zajęciach)	5 każdorazowo	brak podręcznika, zeszytu, stroju na zajęciach praktycznych, wychowania fizycznego, produktów na zajęciach praktycznych przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (rozmawianie, chodzenie po klasie, niereagowanie na uwagi, niewykonanie poleceń nauczyciela, picia energetyków wnoszenie do sal lekcyjnych odzieży wierzchniej niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań, np. nieprzychodzenie na umówione poprawy sprawdzianów	5 każdorazowa 10/každorazowa 1 uwaga 10
brak uwag negatywnych (respektowanie zasad zawartych w Statucie szkoły, zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego)	10/miesiącu	samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji fałszowanie dokumentacji szkolnej (dopisywanie ocen, fałszowanie zwolnień lekarskich, podpisów rodziców, opiekunów prawych, rozprowadzanie sprawdzianów, plagiat) używanie w czasie zajęć i uroczystości szkolnych bez zgody prowadzących/organizatorów:	20 każdorazowo každorazowo 50

		a) telefonów komórkowych, b) sprzętu grającego i nagrywającego	10/1 uwaga 20/ 1 uwaga
		oszukiwanie	każdorazowo 50
terminowe dostarczenie dokumentacji z praktyk i zajęć praktycznych	10/w półroczu	brak dokumentacji z praktyk i zajęć praktycznych lub nieterminowe jej dostarczenie	10/w półroczu

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Działania – punkty dodatnie	Liczba punktów	Działania – punkty ujemne	Liczba punktów
pomoc koleżeńska (np. w nauce)	20/1 raz w semestrze wychowawca na podstawie oceny uczniów z klasy		
udział w konkursach przedmiotowych/olimpiadach/zawodach sportowych: szkolnych pozaszkolnych	każdorazowo 20 50	niewywiązanie się z zadeklarowanego udziału w: konkursie szkolnym konkursie pozaszkolnym (z przyczyn nieusprawiedliwionych)	każdorazowo 20 50
uzyskanie tytułu laureata/finalisty w konkursach przedmiotowych/olimpiadach/zawodach sportowych	100		
krwiodawstwo	każdorazowo 40		
praca na rzecz klasy i szkoły (dekoracje, gazetki itp.)	każdorazowo 20	niewywiązanie się z podjętych prac na rzecz klasy i szkoły	każdorazowo 10
efektywne/wzorowe wywiązywanie się z pełnionej funkcji: a) w klasie (gospodarz klasy, z-ca gospodarza, skarbnik b) w szkole (Samorząd Uczniowski)	raz w półroczu 20 30 wystawia wychowawca	lekceważenie swoich obowiązków związanych z pełnioną funkcją: a) w klasie (gospodarz klasy, z-ca gospodarza, skarbnik) b) w szkole (Samorząd Uczniowski,)	raz w półroczu 20 30 wystawia wychowawca
pomoc przy organizacji oraz obsłudze konkursów	każdorazowo 10	niewywiązanie się z podjętego zobowiązania pomocy przy organizacji oraz	każdorazowo 10

międzyszkolnych/ imprez szkolnych/projektów		obsłudze konkursów międzyszkolnych/ imprez szkolnych/projektów	
udział w promocji szkoły a) w czasie lekcji na terenie szkoły b) w czasie lekcji poza terenem szkoły c) w czasie wolnym od nauki	každorazowo 10 15 30	niewywiązanie się z podjętego zobowiązania udział w promocji szkoły a) w czasie lekcji na terenie szkoły b) w czasie lekcji poza terenem szkoły c) w czasie wolnym od nauki	každorazowo 10 15 30
działalność charytatywna/wolontariat: a) w czasie lekcji na terenie szkoły b) w czasie lekcji poza terenem szkoły c) w dni wolne od nauki na terenie szkoły i poza placówką	každorazowo 10 20 40	niewywiązanie się z podjętego zobowiązania w działaniach charytatywnych/wolontariatu: a) w czasie lekcji na terenie szkoły b) w czasie lekcji poza terenem szkoły c) w dni wolne od nauki na terenie szkoły i poza placówką	každorazowo 10 20 40

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

działania – punkty dodatnie	Liczba punktów	działania – punkty ujemne	Liczba punktów
strój galowy podczas uroczystości szkolnych/egzaminów/ strój z okazji dni tematycznych	každorazowo 10	brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych/egzaminów	každorazowo 10
strój zgodny z zasadami współżycia społecznego bez oznak rasistowskich, promujących używki	raz w półroczu wystawia wychowawca klasy 20	strój niezgodny z zasadami współżycia społecznego: wulgarne/ rasistowskie/ demoralizujące znaki lub hasła promujących używki	raz w półroczu wystawia wychowawca klasy 20
reprezentowanie szkoły w uroczystościach o znaczeniu lokalnym	každorazowo 10	niestosowne zachowanie na apelach i uroczystościach szkolnych	každorazowo 10
reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym: a) w dni wolne od nauki b) w czasie zajęć szkolnych	každorazowo 40 20	niewywiązywanie się z podjętego zobowiązania reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym: a) w dni wolne od nauki b) w czasie zajęć szkolnych	každorazowo 40 20

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

działania – punkty dodatnie	liczba punktów	działania – punkty ujemne	liczba punktów
kultura słowa - stosuje zwroty grzecznościowe w relacjach z osobami dorosłymi i rówieśnikami, nie używa wulgaryzmów	30 - raz w półroczu wystawia wychowawca klasy	wulgarne słownictwo lub zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły	každorazowo 30

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

działania – punkty dodatnie	liczba punktów	działania – punkty ujemne	liczba punktów
wzorowe zachowanie na wycieczkach szkolnych	každorazowo 20	niewłaściwe zachowanie w czasie wycieczek szkolnych, złamanie regulaminu wycieczki	každorazowo 20
postawa współodpowiedzialności za otoczenie w klasie, szkole	10/ každorazowo	zaśmiecanie otoczenia (boisko, korytarze, klasa, łazienki)	10/každorazowo
		zachowania niebezpieczne, zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych (np. posiadanie narzędzi niebezpiecznych, materiałów toksycznych, wybuchowych, łatwopalnych)	každorazowo 50 lub naganne
		posiadanie/spożywanie/ przebywanie pod wpływem alkoholu, środków odurzających, narkotyków lub ich rozpowszechnianie na terenie szkoły, lub w pobliżu – na przynależącym chodniku przy głównej drodze w zasięgu szkoły, parkingu samochodowym przy boisku, na wycieczkach szkolnych, w miejscach praktyk zawodowych	každorazowo 200
powstrzymanie się od palenia papierosów, e-papierosów, zażywania tabaki	20	palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie tabaki na terenie szkoły, w miejscach praktyk	každorazowo 20

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

działania – punkty dodatnie	liczba punktów	działania – punkty ujemne	liczba punktów
		upomnienie wychowawcy klasy	každorazowo 20
		nagana wicedyrektora szkoły	každorazowo 30
		komisja dyscyplinująca	každorazowo 50
		nagana dyrektora szkoły	každorazowo 100
dbałość o mienie szkoły lub mienie innych osób	raz w półroczu 10 wystawia wychowawca	niszczenie mienia szkoły lub mienia innych osób, w zakładach, w których odbywają się praktyki	každorazowo 50 oraz zwrot kosztów naprawy
		kradzież (przywłaszczenie) na terenie szkoły, zakładów, w których odbywają się praktyki	každorazowo 100 lub naganne
		wyłudzenie pieniędzy	každorazowo 100

7) okazywanie szacunku innym osobom

działania – punkty dodatnie	liczba punktów	działania – punkty ujemne	liczba punktów
postawa szacunku do innych - wysoka kultura osobista w kontaktach z kolegami, z nauczycielami, pracownikami szkoły	raz w półroczu 20 wystawia wychowawca klasy	aroganckie zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły	každorazowo 20
reagowanie na niewłaściwe zachowanie, zgłaszanie się po pomoc do wychowawców, psychologów, pedagogów	každorazowo 10	znęcanie się psychiczne nad innym uczniem (m.in. szykanowanie, prowokowanie, wyśmiewanie, zaczepki słowne, wyzwiska, zastraszanie, grożenie, wymuszanie, bójki, izolowanie kogoś, ośmieszanie)	každorazowo 50 lub naganne
		cyberprzemoc (agresja elektroniczna)	každorazowo 50 lub naganne

		wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie filmów bez zezwolenia w szkole lub w czasie zdalnego nauczania na platformie edukacyjnej – np.: Teams	každorazowo 50
		dyskryminacja rasowa, narodowa, religijna, ze względu na płeć, niepełnosprawność lub orientację seksualną.	každorazowo 30

§ 46 Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Informacje ogólne:

- 1) klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 2) ocena klasyfikacyjna jest ustalana na podstawie minimum 3 ocen cząstkowych z wyjątkiem praktyk zawodowych i zajęć praktycznych,
- 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących daną klasę, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych, praktyk zawodowych ustala kierownik praktyk na podstawie opinii i oceny pracodawcy,
- 4) oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe zapisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu,
- 5) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

2. Klasyfikacja śródroczna:

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 2) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w zależności od organizacji roku szkolnego wynikającego z kalendarza Ministra Edukacji Narodowej,
- 3) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia bądź utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wychowawca klasy jest zobowiązany do:
 - a) skierowania ucznia za pośrednictwem pedagoga na odpowiednie badania specjalistyczne,
 - b) przeprowadzenia rozmów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu zindywidualizowania procesu nauczania np. poprzez zadania cząstkowe,
 - c) wyznaczenie dodatkowych terminów zaliczeń w przypadku godzin opuszczonych usprawiedliwionych,
- 4) uczeń, który otrzymał podczas klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną bądź nieklasyfikowanie z przedmiotu, winien poprawić ocenę w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.

3. Klasyfikacja roczna:

- 1) klasyfikację roczną przeprowadza się na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
- 2) ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną z ocen z dwóch półroczy,
- 3) o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania nauczyciele i wychowawcy informują uczniów 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Rodzice uczniów są powiadamiani o przewidywanych rocznych ocenach na spotkaniach rodziców z wychowawcami. Udział rodziców w tych spotkaniach jest obowiązkowy. W przypadku, kiedy rodzic nie może uczestniczyć w spotkaniu, wychowawca powiadamia go o wystawieniu ocen przewidywanych i nieklasyfikacjach poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
- 4) przewidywana ocena ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności mających wpływ na zmianę oceny, np. uzyskanie informacji o:
 - a) uzyskania 1,2 lub 3 miejsca w konkursie z danego przedmiotu,
 - b) pozytywnego zaliczenia materiału z zakresu całego roku szkolnego z danego przedmiotu w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej,
 - c) sukcesach odniesionych w konkursie międzyszkolnym lub olimpiadzie przedmiotowej, sukcesach sportowych rangi miejskiej lub wojewódzkiej,

- d) pracy społecznej na rzecz środowiska,
 - e) pomocy w nauce kolegom mającym trudności w przyswajaniu wiedzy,
 - f) uzyskaniu pochwały dyrektora szkoły.
- 5) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
4. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.
5. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

§ 47 Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadkach losowych uczeń ma prawo ubiegać się o przedłużenie klasyfikacji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uprzednim złożeniu podania do dyrektora szkoły najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest wyłącznie w przypadku nieklasyfikowania ucznia na koniec roku szkolnego.
7. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) który w wyniku zmiany typu szkoły winien uzupełnić różnice programowe (egzamin uzupełniający różnice programowe przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w terminie wyznaczonym przez wicedyrektora ds. dydaktycznych i wpisuje ustaloną ocenę do karty egzaminacyjnej, stanowiącej załącznik do arkusza ocen).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, zajęć praktycznych, praktyki zawodowej, który ma formę zadań praktycznych, a egzamin w pracowniach gastronomicznych składa się z części teoretycznej i praktycznej.
10. Dyrektor powołuje komisję klasyfikacyjną. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zadania do egzaminu pisemnego i zestaw zadań do egzaminu ustnego, za wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, praktyki zawodowej i pracowni gastronomicznej i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, który ma formę zadań praktycznych.

15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zestawy zadań ustnych ze związaną informacją o ustnych odpowiedziach ucznia lub zadań praktycznych z informacją o wykonaniu zadania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, za wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 48 Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy po złożeniu podania do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacji.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, zajęć praktycznych, praktyki zawodowej, pracowni gastronomicznej i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin pisemny, ustny i praktyczny obejmuje zakres całego programu nauczania dla danej klasy.

5. Egzamin pisemny trwa 45 minut, ustny nie dłużej niż 15 minut, egzamin mający formę ćwiczeń praktycznych trwa 30 minut dla zajęć z wychowania fizycznego i informatyki i nie dłużej niż 3 jednostki lekcyjne dla pracowni gastronomicznej.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład 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.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest zgodnie z rozporządzeniem MEN. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zestawy zadań ustnych lub praktycznych ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu zadań praktycznych przez ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie przystąpił, do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i ma prawo ubiegania się o powtarzanie klasy raz w cyklu kształcenia w tej samej szkole.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 49 Odwołania od oceny (dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności)

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dnia roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Pisemny wniosek winien zawierać rzeczowe argumenty i wskazywać, jakie przepisy prawa zostały naruszone przy ustalaniu oceny.

2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Nauczyciel powołany do komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. a w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 50 Zasady promowania

1. Uczeń otrzymuje promocję dla klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz od 2022 r. przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy po złożeniu podania do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacji.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w terminie i formie ustalonej z uczącym nauczycielem.

6. Uczeń kończy technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny

klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz od 2022 r. przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, której mowa w ust. 6, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Stan prawny na dzień 13.09.2023r.