

Załącznik do Uchwały nr 2
Rady Pedagogicznej ZSTZ w Tarnowie
z dnia 28.08.2025r.

STATUT Technikum nr 6 w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych w Tarnowie

Rozdział 1 Informacje ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3 Organizacja pracy szkoły	10
Rozdział 4 Organizacja zajęć edukacyjnych	13
Rozdział 5 Uczniowie	18
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	27
Rozdział 7 Postanowienia końcowe	36

Rozdział 1
Informacje ogólne o Technikum nr 6 w Tarnowie

§ 1

1. Technikum Nr 6 w Tarnowie, zwanej dalej „Technikum” jest pięcioletnią szkołą publiczną z klasami na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych w Tarnowie z siedzibą przy ul. Józefa Piłsudskiego 19, 33-100 Tarnów.
3. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik pojazdów samochodowych;
 - 2) technik transportu drogowego;
 - 3) technik mechanik;
 - 4) technik usług fryzjerskich;
4. W Technikum – w porozumieniu z organem prowadzącym – mogą być tworzone nowe kierunki kształcenia.
5. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Ilekcioć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Technikum;
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Technikum;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Technikum;
 - 5) technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum;
 - 6) e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tarnowa z siedzibą przy ulicy ul. Adama Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów dotyczących oświaty oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Technikum tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie

programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniami szkoły i każdego nauczyciela.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny Technikum obejmuje treści i działania o charakterze:

- 1) wychowawczym, skierowane do uczniów;
- 2) profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Działalność wychowawcza w Technikum polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

- 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
- 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji psychicznej;
- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych,
- 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

6. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowane i przedmiotowe oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

8. Diagnozę, o której mowa w ust. 7, przeprowadza dyrektor lub osoba wskazana przez niego.

9. Program wychowawczo-profilaktyczny Technikum uchwała rada rodziców w porozumieniu

z radą pedagogiczną.

10. Cele i zadania szkoły uwzględniają Program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 4

1. Celem kształcenia ogólnego w Technikum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata
- 7) i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

2. Cele kształcenia poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pięcioletniego technikum.

§ 5

1. Celem kształcenia zawodowego w Technikum jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

2. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia zawodowego należy:

- 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 2) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
- 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
- 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami.

3. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.

4. Technikum przygotowuje uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

§ 6

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 17) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;

- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 34) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 35) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

2. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

3. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy, a wybór form indywidualizacji nauczania wynika z rozpoznania potencjału każdego ucznia.

4. W zakresie organizowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami Technikum zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne: rewalidacyjne, rozwijające kompetencje społeczne;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, np. zajęcia logopedyczne.

5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

6. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) w czasie zajęć lekcyjnych i zajęć praktycznych obowiązkowych opiekę nad młodzieżą sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za uczniów odpowiada nauczyciel, któremu te zajęcia zostały powierzone;
- 3) podczas zabaw i innych imprez klasowych w szkole opiekę pełni wychowawca lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel;
- 4) w czasie przerw między lekcjami uczniowie są pod stałą opieką nauczycieli, którzy pełnią dyżury zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 5) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 6) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz wejście do szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym;
- 7) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.

7. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za młodzież odpowiada kierownik wycieczki i nauczyciele pełniący opiekę zgodnie z zapisami regulaminu organizowania wycieczek.

8. Kierownik wycieczki sporządza kartę wycieczki, w której umieszcza program wycieczki, listę uczestników oraz zobowiązanie o odpowiedzialności.

9. W czasie wykonywania zadań i prac dodatkowych przez młodzież (np. podczas kiermaszu, akcji charytatywnych) opiekę sprawują nauczyciele, którym to zadanie powierzono.

10. W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz, opiekę nad nim sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

11. Podczas imprez pozaszkolnych organizowanych z inicjatywy uczniów lub rodziców, takich jak studniówka, opiekę sprawuje i odpowiada za bezpieczeństwo wybrany spośród rodziców komitet organizacyjny.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi Technikum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Celem pomocy jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.

§ 8

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składając u dyrektora oświadczenie o rezygnacji.

3. Przy planowaniu i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor współpracuje z rodzicami ucznia niepełnoletniego, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz spoza szkoły, w tym pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

5. Prowadzone zajęcia, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-4 są dokumentowane.

6. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prace zespołu odpowiedzialny jest powołany przez dyrektora koordynator zespołu.

10. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania oraz udzielonej w danym roku szkolnym.

11. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.
12. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
13. Zebrania zespołu są poufne i obowiązkowe. Biorący w nich udział nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste ucznia lub jego rodziców; zwolnienia nauczyciela z udziału w pracach zespołu dokonuje koordynator lub dyrektor.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

Rozdział 3 **Organizacja pracy szkoły**

§ 9

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji;
 - 2) plan finansowy;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 10

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 11

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii lub etyki.

§ 12

1. Dyrektor na każdy rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacji szkoły.
2. Szczegóły arkusza organizacji szkoły określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy i możliwości szkoły.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w okresie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, i programem wybranym z zestawu programów, dopuszczonych do użytku szkolnego, dla danego oddziału.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i zajęcia praktyczne.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego oraz zajęcia w ramach kształcenia zawodowego praktycznego mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
7. Nauczanie języków obcych może być zorganizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. Zajęcia nadobowiązkowe: zajęcia fakultatywne, zajęcia rekreacyjno-sportowe, sekcje specjalistyczne, koła zainteresowań są prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
9. Zajęcia o których mowa w ust. 8, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
10. Uczniowie mają możliwość doksztalcenia się w innych jednostkach poprzez uczestnictwo w kursach i szkoleniach kwalifikacyjnych.

§ 14

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, a dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.
2. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku, gdy:
 - 1) nauczyciel wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim;
 - 2) nauczyciel wychowawca złoży uzasadniony wniosek o rezygnację z funkcji wychowawcy danej klasy, a dyrektor zgodnie z ustaleniem w paragrafie 1 ust. 6 pkt 1. ten wniosek uwzględni;
 - 3) rodzice lub uczniowie złożą do dyrektora zgodnie z ustaleniem w paragrafie 1 ust. 6 pkt 1. uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy, a dyrektor zgodnie z ustaleniem w

paragrafie 1 ust. 6 pkt 1. po dokładnym wyjaśnieniu sprawy podejmie stosowną decyzję w ciągu 30 dni.

§ 15

1. Formy współdziałania rodziców uczniów i nauczycieli powinny uwzględniać m. in. prawo rodziców do:

- 1) znajomości Statutu i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły;
- 2) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych Technikum;
- 3) wymiany informacji, uzyskiwania porad i konsultacji na temat swojego dziecka na ustalonych spotkaniach z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami, nauczycielem pedagogiem, nauczycielem pedagogiem specjalnym, nauczycielem psychologiem, nauczycielem doradcą zawodowym;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu;
- 5) wpływania na pracę Technikum, poprzez swych przedstawicieli w kolegalnych organach szkoły.

2. Formami współpracy rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów organizowanymi przez szkołę są:

- 1) spotkania dyrektora z ogółem rodziców;
- 2) spotkania informacyjne organizowane przez wychowawców;
- 3) wymiany informacji, uzyskiwania porad i konsultacji na temat swojego dziecka na ustalonych spotkaniach z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami, nauczycielem pedagogiem, nauczycielem pedagogiem specjalnym, nauczycielem psychologiem, nauczycielem doradcą zawodowym;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu;
- 5) wpływania na pracę Technikum, poprzez swych przedstawicieli w kolegalnych organach szkoły.

3. Rodzice uczniów uczęszczających do Technikum są zobowiązani:

- 1) zapewnić swoim dzieciom jak najlepsze warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć;
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie do szkoły;
- 3) zadbać o zgłoszenie nieobecności ucznia w szkole i terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
- 4) interesować się postępami w nauce i zachowaniu;
- 5) na bieżąco reagować na komunikaty wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 6) zgłaszać problemy zdrowotne i wychowawcze uczniów, mogące mieć wpływ na jego wyniki w nauce oraz zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu jego lub rówieśników;
- 7) zapewnić wskazane przez nauczyciela podręczniki i inne pomoce niezbędne do realizacji obowiązków szkolnych;
- 8) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę.

Rozdział 4

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 16

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku na jedną zmianę i są realizowane w formie dziennej. Z odrębnych przepisów może wynikać obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach szkolnych i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się także odbywać w miejscach innych, niż wskazane w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach lub specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem przepisów niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platforma nauczania zdalnego Microsoft Teams;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej i pracy z komputerem;
 - 3) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 4) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora zgodnie z ustaleniem w paragrafie 1 ust. 6 pkt 1. Zespołu Szkół, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania;
 - 5) uczniowie nie przekazują osobom trzecim loginów, haseł i innych danych umożliwiających dostęp do narzędzi i technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 6) uczniowie nie utrwalają obrazu lub dźwięku pochodzącego z tych zajęć, w szczególności wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, ich głosu oraz efektów ich prac, oraz materiałów takich nie udostępniają;
 - 7) uczniowie są obowiązani do posługiwania się prawdziwymi danymi osobowymi;
 - 8) do kontaktu elektronicznego z nauczycielem uczniowie wykorzystują wyłącznie własne konta w narzędziach i technologiach, o których mowa w ust. 2.

4. Realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, nauczyciele organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych. W tym celu przyjmują w szczególności następujące rozwiązania:

- 1) łączą się z uczniami na około połowę czasu trwania zajęć;
- 2) na niektóre zajęcia łączą się tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów ekranowych;
- 3) publikują zadania do samodzielnego wykonania przez uczniów.

5. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wypowiedzią głosową;
- 2) wpisem w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 3) wysłaniem wiadomości elektronicznej poprzez dziennik lub pocztę elektroniczną.

§ 18

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się do dnia 15 grudnia każdego roku szkolnego.

§ 19

Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Organizacja, przebieg i ocenianie praktycznej nauki zawodu:

- 1) w szkole organizacją praktycznej nauki zawodu zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego lub wicedyrektor;
- 2) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu kierownik szkolenia praktycznego lub wicedyrektor współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, radą rodziców, samorządem uczniowskim, rzecznikiem praw ucznia, wychowawcami, oraz nauczycielami: pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym;
- 3) młodzież oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktycznej nauki zawodu (w różnych formach) z określonym wyprzedzeniem czasowym w zależności od formy organizacji praktycznej nauki zawodu;
- 4) młodzież i rodzice mają ściśle określony termin, do którego zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyki (przekroczenie w/w terminu spowoduje nieuwzględnienie propozycji);
- 5) praktyczna nauka zawodu realizowana jest u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w zawodzie technik usług fryzjerskich na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawartą między dyrektorem szkoły a podmiotem przyjmującym na praktykę;
- 6) praktyczna nauka zawodu w zawodach mechanicznych technikum nr 6 organizowana jest w Centrum Kształcenia Zawodowego w Tarnowie ;
- 7) uczniowie prowadzą określoną przepisami dokumentację zajęć praktycznych, która jest kontrolowana przez szkołę oraz zakład szkolący;
- 8) przebieg zajęć praktycznych oraz zachowanie uczniów jest oceniane w formie oceny otrzymanej na piśmie od pracodawców dwa razy w roku za I i II okres;

- 9) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego
- 10) uczniowie są zobowiązani do prowadzenia dzienniczka zajęć praktycznych zatwierdzonego przez szkołę;
- 11) wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z zajęć praktycznych do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne. Zaświadczenia z oceną z zajęć praktycznych przechowywane są w szkole do dnia ukończenia przez ucznia szkoły;
- 12) praktyka w firmach przebiega zgodnie z przepisami pod opieką wyznaczonych osób;
- 13) szkoła informuje poprzez kierownika szkolenia praktycznego lub wicedyrektora o uchybieniach w realizacji programu praktyk kierownictwo firmy, ewentualnie organ prowadzący i nadzorujący;
- 14) młodzież nie ma prawa sama zmienić miejsca praktycznej nauki zawodu ani klasy bez porozumienia z kierownikiem szkolenia praktycznego lub wicedyrektorem;
- 15) w przypadku naruszenia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie praktycznej nauki zawodu realizowanej na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą. Szkoła nie gwarantuje nowego miejsca zajęć praktycznych. Uczeń natychmiast zobowiązany jest znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce zajęć praktycznych pod rygorem skreślenia z listy uczniów;
- 16) uczniowie, mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktycznej nauki zawodu:
 - a) opiekunom praktyk,
 - b) nauczycielom/instruktorom praktycznej nauki zawodu,
 - c) właścicielom firm,
 - d) wicedyrektorowi,
 - e) kierownikowi szkolenia praktycznego,
 - f) wychowawcom,
 - g) pedagogowi szkolnemu,
 - h) Rzecznikowi Praw Ucznia.
- 17) za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć praktycznych zawartych w statucie młodzież ponosi kary przewidziane w statucie.

§ 21

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.
2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.

3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.
4. Dyrektor może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości lub w części.
5. Zasady realizacji stażu uczniowskiego, w tym warunków realizacji stażu, dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego, świadczeń pieniężnych oraz co zawiera umowa o staż uczniowski, warunki wypowiedzenia umowy, warunki organizacji stanowiska pracy określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Uczeń realizujący praktyczną naukę zawodu ma prawo do:
 - 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
 - 2) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
 - 4) przerwy na posiłek;
 - 5) nieodpłatnego korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami pracodawcy;
 - 6) korzystania ze stołówek lub barów działających na terenie firmy;
 - 7) korzystania z opieki lekarskiej i usług zakładowej służby zdrowia, jeżeli firma taką opiekę zapewnia;
 - 8) nagród w różnej formie (jeżeli przepisy pracodawcy na to pozwalają);
 - 9) konsultacji z kierownikiem szkolenia praktycznego lub wyznaczonym nauczycielem;
 - 10) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
 - 11) zgłaszania kierownikowi szkolenia praktycznego wszystkich pozytywnych i negatywnych uwag o organizacji i przebiegu zajęć praktycznych i praktyk u podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu;
 - 12) zgłaszania swoich propozycji co do sposobu i programu realizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 13) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk nauczycielom przedmiotów zawodowych i kierownikowi szkolenia praktycznego;
 - 14) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie lub otrzymane od pracodawców;
 - 15) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w statucie.

§ 23

1. Uczeń realizujący praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
 - 2) dochować tajemnicy służbowej;
 - 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora, opiekuna, personel lub kierownictwo firmy;

- 5) przeprowadzać bezpłatne badania lekarskie, zgodnie z przepisami, a także posiadać pracownicze książeczki zdrowia;
- 6) nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut oraz regulamin przedsiębiorstwa;
- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 9) w miejscu praktycznej nauki zawodu nie palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu;
- 10) młodzież ma obowiązek godnie reprezentować szkołę.

§ 24

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na zajęciach z wychowawcą;
- 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.

2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

3. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

4. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

5. Szczegółowe zasady prowadzenia doradztwa zawodowego są określone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 25

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy.

2. Innowacja może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę lub oddział.

3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis innowacji w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7. Autor (autorzy) zapoznaje radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.

8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii rady rodziców.

9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

10. Szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny, który służy podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Opiekuna dla studenta odbywającego praktykę wyznacza dyrektor.

§ 27

1. W szkole działa monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Kamery wizyjne obejmują obszary: wejścia do budynku, parking szkoły, dziedziniec szkolny, korytarze na parterze i piętrach.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w portierni szkolnej i w gabinecie wicedyrektora.
4. Dostęp do nagrań ma osoba upoważniona przez dyrektora.
5. Zapis obrazu wizyjnego jest archiwizowany.
6. System monitoringu ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych.
7. Kontrolowane, dokumentowane i w razie konieczności odtwarzane są przypadki niewłaściwego zachowania się uczniów, agresja fizyczna, akty chuligaństwa, zastraszanie, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, wymuszenia, wizyty osób postronnych.
8. Nagranie z monitoringu może zostać wykorzystane do podjęcia odpowiednich działań przez dyrektora, wychowawców, funkcjonariuszy policji, straży miejskiej i innych uprawnionych jednostek.

Rozdział 5 Uczniowie

§ 28

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) zapoznania się ze statutem, z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami oceniania na zajęciach edukacyjnych, z trybem ustalania oceny wyższej niż przewidywana, z kryteriami ocen zachowania, z procedurami egzaminu maturalnego oraz z procedurami egzaminu zawodowego;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 6) korzystania z księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, po uzgodnieniu lub pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za pomieszczenie lub sprzęt;
- 7) korzystania z pomocy stypendialnej (przydział stypendiów ze środków budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach przedmiotowych i pozalekcyjnych;
- 11) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów/koleżanek;
- 12) przygotowania się i reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
- 13) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 14) informowania go na bieżąco o ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 15) racjonalnego wykorzystania czasu na naukę:
 - a) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden pisemny sprawdzian wiadomości obejmujący szerszy zakres materiału,
 - b) w ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany,
 - c) w przypadku przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów dopuszcza się zwiększenie liczby sprawdzianów w tygodniu do czterech.
- 16) informacji z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu, który winien być odnotowany przez nauczyciela w e-dzienniku;
- 17) zapoznania się ze sprawdzianem ocenionym przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni (z prac pisemnych);
- 18) wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych w paragrafie 39 ust. 4- 7 statutu;
- 19) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 21) zgłaszania swoich problemów samorządowi uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielowi pedagogowi, nauczycielowi pedagogowi specjalnemu i nauczycielowi psychologowi lub dyrektorowi/wicedyrektorowi;
- 22) korzystania z szatni szkolnej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) dbać o honor i dobre imię szkoły;
- 2) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 3) punktualnie przychodzić do szkoły i aktywnie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 4) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, gdyż w przypadku przekroczenia 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w okresie jednego miesiąca,

wobec ucznia niepełnoletniego uruchamiana jest właściwa procedura administracyjna określona odrębnymi przepisami;

- 5) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych zgodnie z przyjętymi zapisami w Statucie;
- 6) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w klasie i szkole, naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 7) bezwzględnie przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły bez opieki wychowawcy lub innego nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
- 8) wprowadzania na teren szkoły osób nie będących uczniami szkoły;
- 9) poinformować o złym samopoczuciu wychowawcę, nauczyciela uczącego lub higienistkę i uzyskać zwolnienie z lekcji zgodnie z przyjętym sposobem zwolnień określonym w § 31 ust.17-18 statutu;
- 10) odnosić się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 11) być zdyscyplinowanym, podporządkować się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania;
- 12) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych;
- 13) przestrzegać zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) dbać o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 15) szanować mienie szkolne oraz mienie kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 16) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, zgodnie z regulaminem organizowania wycieczek;
- 17) przestrzegać zasady nieprzynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów i dużych kwot pieniężnych;
- 18) dbać o kulturę osobistą, czystość języka, przeciwstawiać się zachowaniom agresywnym i wulgarnym w szkole i poza nią;
- 19) nie ulegać nałogom i przekonywać innych o ich szkodliwości;
- 20) w czasie zajęć dydaktycznych nie używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających rejestrowanie obrazu, dźwięku lub obrazu i dźwięku;
- 21) przestrzegać zasad ubioru określonego w § 32, szanować symbole państwowe i szkolne;
- 22) z chwilą ukończenia szkoły, przerwania lub rezygnacji z nauki zwrotu wszystkich przedmiotów wypożyczonych i udostępnionych przez szkołę.

3. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów/e-papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej

§ 29

1. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole.

2. W czasie lekcji telefony i inne urządzenia komunikacyjne powinny być schowane i wyłączone – mieć wyłączony sygnał dźwiękowy.
3. Nie wolno przebywać na zajęciach lekcyjnych ze słuchawkami w uszach.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia może zezwolić uczniowi na korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celach związanych bezpośrednio z tematem lekcji i realizacją jej celów.
5. Bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na salę egzaminacyjną.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
7. W przypadku, gdy okaże się, że uczeń korzysta z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w czasie lekcji, nauczyciel wpisuje uwagę do e-dziennika o niestosowaniu się do zapisów statutowych.
8. Notoryczne korzystanie z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji bez wyraźnej zgody nauczyciela ma wpływ na ocenę zachowania.

§ 30

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, nauczyciela pedagoga, dyrektora który:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje działania medacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z nauczycielem pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania. W przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz nauczyciel pedagog przekazują sprawę dyrektorowi.
3. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sytuacji podejmuje dyrektor.
4. Szkoła ma obowiązek ochrony ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, nauczyciela pedagoga i dyrektora w toku postępowania medacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, nauczyciel pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 31

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania dla swojego oddziału. Nieobecność ucznia jest odnotowana w e-dzienniku.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności określa statut.

3. Nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona do 7 dni.
4. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności.
5. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwiania nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
6. Niezłożenie usprawiedliwienia w terminie określonym w statucie ust. 3 skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.
7. Stosuje się następujące oznaczenia nieobecności w e-dzienniku:
 - 1) u - usprawiedliwienie od rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - 2) n - godziny nieusprawiedliwione;
 - 3) ns - nieobecność z przyczyn szkolnych
 - 4) s – spóźnienie.
8. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą sami usprawiedliwiać swoje nieobecności.
9. Uczeń pełnoletni w usprawiedliwieniu podaje przyczyny nieobecności na zajęciach szkolnych.
10. Wychowawca oddziału na podstawie pisemnego usprawiedliwienia złożonego przez ucznia pełnoletniego może uznać nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną wyłącznie wtedy, gdy została spowodowana chorobą lub ważnym zdarzeniem losowym całkowicie uniemożliwiającym udział w tych zajęciach.
11. W innych przypadkach usprawiedliwienie ucznia pełnoletniego podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej wychowawca dokonuje w oparciu o znajomość sytuacji ucznia.
12. W razie potrzeby wychowawca może wprowadzić dodatkowe zaostrożenie zasad usprawiedliwiania w porozumieniu z rodzicami i uczniami.
13. W przypadku przekroczenia przez ucznia niepełnoletniego 50% nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych w ciągu miesiąca, wychowawca klasy zgłasza ten fakt do nauczyciela pedagoga i dyrektora. Dyrektor podejmuje dalsze działania zgodnie z § 28 ust. 2 pkt. 4.
14. Uczniowie mogą zostać zwolnieni z zajęć lekcyjnych przez rodziców lub uczniowie pełnoletni samodzielnie, za zgodą nauczyciela wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyrektora lub wicedyrektora, a treść zwolnienia przedstawiają na piśmie.
15. O każdym czasowym zwolnieniu z lekcji rodzice ucznia niepełnoletniego oraz uczeń pełnoletni są zobowiązani poinformować wychowawcę w dniu poprzedzającym zwolnienie.
16. W przypadku braku pisemnego zwolnienia od rodziców, możliwy jest osobisty kontakt telefoniczny z wychowawcą. Fakt ten należy odnotować w e-dzienniku.
17. Uczeń może zostać zwolniony przez dyrektora lub wicedyrektora z obowiązku uczestnictwa we wszystkich lub niektórych zajęciach edukacyjnych w danym dniu w przypadku:
 - 1) zezwolenia na udział w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w innej formie, udziału w olimpiadzie, konkursie przedmiotowym, zawodach sportowych;
 - 2) przygotowania się ucznia do udziału w szkolnym oraz pozaszkolnym etapie olimpiady lub konkursu przedmiotowego;
 - 3) reprezentowania szkoły w uroczystościach i wydarzeniach związanych z realizacją jej celów statutowych.
18. Uczeń w przypadku złego samopoczucia w czasie lekcji powinien zgłosić się do higienistki szkolnej po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego lekcję, który winien zadbać o bezpieczeństwo chorego (zwalnianego) ucznia.

19. Uczeń niepełnoletni, który zgłosił się do higienistki szkolnej może być zwolniony z zajęć szkolnych tylko wówczas, gdy rodzice osobiście odbiorą go ze szkoły.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku uczęszczania na zajęcia z wychowania fizycznego, uczeń na wniosek rodziców w wyjątkowych sytuacjach może być zwolniony przez dyrektora z uczęszczania na te zajęcia, jeżeli są to jego pierwsze lub ostatnie zajęcia w danym dniu.
21. Każde opuszczenie lekcji przez ucznia bez zgody nauczyciela uczącego, wychowawcy lub dyrektora jest równoznaczne z nieobecnością nieusprawiedliwioną.

§ 32

1. Do obowiązków ucznia należy dbanie o estetykę stroju.
2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
3. W okresie wiosennym oraz jesienno- zimowym uczniowie pozostawiają wszelkiego rodzaju okrycie wierzchnie (kurtki, wiatrówki, katany, płaszcze itp.) w szatni lub szkolnej szafce. Nie dopuszczalne jest, aby uczeń w tym okresie chodził i przebywał na zajęciach w wyżej wymienionej odzieży.
3. Uczeń winien zadbać, by w stroju codziennym i galowym nie eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolatów, nie nosić odzieży przezroczystej oraz nie eksponować swojej bielizny.
4. Zabrania się noszenia odzieży z napisami o treści wulgarnej, obrażającej uczucia religijne, promującej używki , sekty.
5. Zabrania się także eksponowanie niebezpiecznych ozdób (np. kolczyki w pępku, na języku, w nosie i innych częściach twarzy).
4. Uczeń nie może nosić gadżetów militarnych i ostrych, niebezpiecznych narzędzi oraz manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy: sportowa koszulka, sportowe spodenki lub dres i zamienne obuwie sportowe.
6. Podczas różnorodnych uroczystości, egzaminów, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym lub imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna sukienka, spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie, marynarka i biała koszula.
7. Jeżeli uczeń nie przestrzega powyższych zasad a jest pełnoletni, nie zostaje wpuszczony do szkoły, godziny nieobecności ucznia na zajęciach są nieusprawiedliwione a w przypadku ucznia niepełnoletniego wzywani są rodzice lub opiekunowie w celu odebrania ucznia ze szkoły i wyeliminowania nieprawidłowości.

§ 33

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wobec uczniów oddziału przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły lub reprezentantów klas;
- 3) list pochwalny wychowawcy i dyrektora szkoły do rodziców ucznia;
- 4) dyplom Prymusa Szkoły;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) wpis do Kroniki Szkoły.

4. Nagrody przyznawane są za:

- 1) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
- 2) osiągnięcia w nauce, wzorową frekwencję i zachowanie;
- 3) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) indywidualne osiągnięcia ucznia.

5. Rada Rodziców może ufundować własne dodatkowe nagrody według zasad opracowanych i zawartych w jej regulaminie.

6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 2 dni od jej przyznania.

7. Dyrektor po rozpatrzeniu sprawy, w terminie 7 dni wydaje decyzję, zawiadamiając o tym na piśmie stronę wnoszącą zastrzeżenia.

8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 34

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 2) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
- 3) czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się na terenie szkoły lub imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie dyrektora;
- 4) nagana dyrektora;
- 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów.

3. Kary stosuje się według ustalonej kolejności w ust. 2.

4. W szczególnie drastycznych przypadkach, uczeń może być ukarany na wniosek rady pedagogicznej, z pominięciem gradacji wymienionej w ust. 2.

5. Dyrektor lub wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia a w przypadku ucznia niepełnoletniego o zastosowanej wobec niego karze.

§ 35

1. W przypadku udzielenia kary upomnienia lub nagany obowiązują następujące zasady:

- 1) po 15 godzinach nieusprawiedliwionych w okresie, wychowawca udziela pisemnego upomnienia, o którym powiadamia ucznia i jego rodziców;
 - 2) po 20 godzinach nieusprawiedliwionych w okresie, wychowawca udziela pisemnej nagany, o której powiadamia ucznia i jego rodziców;
 - 3) po 25 godzinach nieusprawiedliwionych w okresie, dyrektor udziela pisemnego upomnienia, o którym powiadamia ucznia i jego rodziców;
 - 4) po 35 godzinach nieusprawiedliwionych w okresie, dyrektor udziela pisemnej nagany, o której powiadamia ucznia i jego rodziców.
 - 5) powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych – przedstawienie sprawy, przez wychowawcę, radzie pedagogicznej.
2. Upomnienie lub nagana wychowawcy może otrzymać uczeń, który notorycznie lekceważy obowiązki uczniowskie, ignoruje uwagi oraz polecenia wychowawcy i nauczycieli, którego kultura osobista budzi zasadnicze zastrzeżenia, a swoim zachowaniem wpływa negatywnie na innych uczniów.
3. Kary upomnienia i nagany udziela się w formie pisemnej na formularzu dostępnym w sekretariacie uczniowskim oraz zapisem w e-dzienniku.
4. Tryb postępowania w przypadku łamania przez uczniów zapisów statutowych:
- 1) rozmowa z uczniem przeprowadzona przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, nauczyciela pedagoga lub dyrektora;
 - 2) udzielenie kary stosownej do naruszenia przepisów Statutu;
 - 3) rozmowa z rodzicami w przypadku drastycznego złamania zapisów statutowych;
 - 4) po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych i przy braku ich skuteczności, uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia oraz poinformować o zastosowanych środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, przeprowadzonych rozmowach, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym poinformowaniu ucznia o wszczęciu postępowania.
8. Podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów jest:
- 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu oraz wyjątkowa agresja i akty przemocy wobec uczniów, pracowników szkoły i innych osób;
 - 2) dystrybucja narkotyków lub środków odurzających;
 - 3) spożywanie alkoholu lub bycie pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły, w jej obrębie oraz na wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 4) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób;
 - 5) kradzież mienia szkolnego i prywatnego;
 - 6) umyślne dewastowanie mienia szkolnego;
 - 7) zniesławienie szkoły, np. w Internecie;
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
 - 9) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego;

- 12) niespełnianie obowiązku nauki;
 - 13) uzasadniony wniosek wychowawcy klasy, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu przekracza 100.
9. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się do dyrektora od kary wymienionej w § 34 ust. 2 pkt. 1-2 do 7 dni od otrzymania decyzji. dyrektor podtrzymuje lub uchyla decyzję o przyznaniu kary.
10. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty (za pośrednictwem dyrektora) od kary wymienionej w § 34 w ust. 2 pkt. 5, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
11. O udzielonej karze wychowawca lub dyrektor powiadamia pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia w terminie 5 dni roboczych, a w przypadku kary § 34 w ust. 2 pkt. 5 niezwłocznie.
12. Udzielona kara zostaje odnotowana w e-dzienniku.

§ 36

1. Przyjęcie do klasy pierwszej Technikum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Technikum powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Kandydaci z niepełnosprawnościami ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Technikum powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zgodnie z prawem oświatowym dyrektor na każdy rok szkolny opracowuje kryteria i warunki naboru kandydatów do klas pierwszych do Technikum.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa szczegółowe zadania.
6. Rekrutacja do Technikum jest prowadzona za pośrednictwem systemu elektronicznego, a zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej regulują odrębne przepisy prawa.

§ 37

1. Do klasy programowo wyższej Dyrektor przyjmuje ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz kopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z przepisami prawa:
 - a) dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą;
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.

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

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych), którego uczeń nie uczył się w poprzedniej klasie, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w Technikum, uczeń ma do wyboru jedną z następujących opcji:

- 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
- Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4. Dyrektor:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych;
- 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej w przypadku, gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy;
 - b) wtedy, gdy Szkolna Komisja Rekrutacyjna zakończy swoją działalność, tj. po 31 sierpnia.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

1. Wymagania edukacyjne, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi w formie elektronicznej w terminie i sposobie określonym przez Dyrektora.

2. Informacje o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywane są rodzicom.

3. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 2, nauczyciele dokumentują w e-dzienniku.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Technikum otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań,

a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika sekretariatu. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

8. 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.

9. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

10. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

11. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki ustala się w skali określonej w § 52 ust. 1.

12. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 40

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.

2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) praca klasowa;
- 3) pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności;
- 4) test pisemny;
- 5) pisemne prace kontrolne w formie próbnego zadania egzaminacyjnego, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
- 6) praca domowa;
- 7) kartkówka;
- 8) przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
- 9) indywidualne lub zbiorowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, pokazów i innych;
- 10) zadania praktyczne;
- 11) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;

3. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, a po jego zakończeniu są niszczone lub mogą być przekazane uczniowi.

4. Termin pracy klasowej, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w e-dzienniku.

5. Dopuszcza się trzy prace kontrolne w tygodniu (praca klasowa, pisemny sprawdzian wiadomości, pisemny test), w tym jedną w danym dniu. W przypadku przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów dopuszcza się zwiększenie liczby sprawdzianów w tygodniu do czterech.
6. W przypadku, gdy praca klasowa, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub pracy klasowej.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 3-5, powinna nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub z powodów od niego niezależnych.
8. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej, o której mowa w ust. 3-5, w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona, z wyjątkiem sytuacji losowych.
9. Nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia niezapowiedzianego sprawdzianu (kartkówki) obejmującego 3 – 4 ostatnie tematy lekcyjne.

§ 41

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora, przed zakończeniem I okresu.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Jeżeli zajęcia edukacyjne realizowane są tylko w pierwszym okresie to ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
6. Klasyfikacja roczna uwzględnia osiągnięcie ucznia w pierwszym okresie.
7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej są obowiązani wpisać do e-dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
8. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazywana jest uczniom ustnie bezzwłocznie po wpisaniu ich do e-dziennika.
9. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazywane są w trakcie zebrania rodziców danego oddziału, indywidualnych spotkań z wychowawcą lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej, poprzez e-dziennik. W uzasadnionych przypadkach także drogą telefoniczną albo listownie.
10. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana.
11. Najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych do e-dziennika.

12. Najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy wpisują śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania do e-dziennika.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:

- 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności te muszą być usprawiedliwione;
- 2) brak różnorodności ocen bieżących;
- 3) rzetelna praca ucznia, zaangażowanie (np. przystępowanie do sprawdzianów pisemnych w pierwszych terminach), uczęszczanie do szkoły i jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń;

3. Nauczyciel może odstąpić od wymogów zawartych w ust. 2. w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (np. przewlekła choroba, zdarzenie losowe).

4. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny, o jaką ubiega się uczeń.

5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel po jego analizie może postanowić o:

- 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;

6. Ustalona w ten sposób ocena może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

3. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i nauczyciela pedagoga, na podstawie tej analizy oraz uzyskanej opinii i posiadanej dokumentacji może postanowić o:

- 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję.

4. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2, ust. 4.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

4. W przypadku nieobecności w pracy wychowawcy oceny klasyfikacyjne zachowania ustala nauczyciel zastępujący nieobecnego wychowawcę.

5. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:

1) nauczyciele podają uczniom do wiadomości ustnej i pisemnej poprzez wpis do edziennika w trakcie zajęć edukacyjnych propozycje przewidywanych ocen z przedmiotów przed klasyfikacją roczną.

2) wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala opiekun zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

7. Wpisu oceny rocznej z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych do dokumentacji pedagogicznej dokonuje wychowawca klasy.

§ 45

1. Ocenę końcową z praktyki zawodowej odbywającej się w zakładzie pracy stanowią:

1) opinia opiekuna praktyki;

2) ocena stopnia realizacji praktyki potwierdzona zapisami w dzienniku praktyki.

2. Ocenę ustala opiekun praktyk.

3. Opiekun praktyk wpisuje w ostatnim dniu praktyki odbywanej przez ucznia w jego dzienniczku ocenę wraz z uzasadnieniem.

4. Pod uzasadnieniem i pod oceną składa swój podpis oraz umieszcza imienną pieczęć.

5. W okresie 14 dni od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przekazać uzupełniony dzienniczek praktyki zawodowej wychowawcy klasy lub kierownikowi szkolenia praktycznego.

6. Oceny z praktyk zawodowych przekazywane są wychowawcom w ciągu 14 dni od otrzymania uzupełnionej dokumentacji praktyk, ale nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową ustala kierownik szkolenia praktycznego, po zasięgnięciu informacji w miejscu praktyk i posiadanej przez ucznia dokumentacji.

8. Niezaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:

1) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki zawodowej;

2) nieobecności w wymiarze przekraczającym 50% obecności na praktyce zawodowej;

3) nieodpracowania opuszczonych godzin praktyki zawodowej;

- 4) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki zawodowej;
 - 5) niedostarczenia do szkoły w wyznaczonym terminie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej;
 - 6) złamania dyscypliny pracy;
 - 7) niepodporządkowania się przepisom bhp oraz organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
9. Ocena niedostateczna lub nieklasyfikowanie z praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
10. W przypadku uczniów kierowanych na praktykę zawodową do Centrum Kształcenia Zawodowego, oceny końcowe wraz z tematyką zajęć są przekazywane do szkoły w postaci dokumentacji zbiorczej.

§ 46

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szanse uzupełnienia braków.
2. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, gdy otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną (szczególnie, gdy otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim okresie może nie otrzymać promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, takich jak:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacjach indywidualnych;
 - 2) pomoc w zaplanowaniu nauki własnej, podziale materiału do uzupełnienia na części;
 - 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających uzyskanie oceny wyższej;
 - 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu, terminów uzyskania wyższej niż niedostateczna oceny bieżącej z poprzedniego okresu.

§ 47

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

§ 49

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli spełnił warunki, o których mowa w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 50

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli spełni warunki, o których mowa w odrębnych przepisach w ustawie o systemie oświaty.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1, mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor 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 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. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sposób oraz warunki przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem.
3. Ocenę bieżącą wpisuje się do e-dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w e-dzienniku i w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1-5.
5. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności objętych tym sprawdzianem w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
7. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niezadawalającej może on ponownie przystąpić do określonej formy sprawdzania osiągnięć.
8. Ocenę, o której mowa w ust. 1 ustala nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o ocenę bieżącą, o wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 53

1. 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.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie technikum.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w e-dzienniku.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

§ 54

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień;
 - 2) wszyscy uczący mają pozytywne zdanie o kulturze osobistej ucznia;
 - 3) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska;
 - 4) we wszystkich sprawach przestrzega postanowień statutu szkoły,
 - 5) może być wzorem dla innych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień;
 - 2) wszyscy uczący mają pozytywne zdanie o kulturze osobistej ucznia;
 - 3) bierze aktywny udział w życiu klasy lub szkoły;
 - 4) przestrzega postanowień Statutu szkoły.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w wyjątkowych przypadkach posiada opuszczone i nieusprawiedliwione godziny do 10, nie opuszcza pojedynczych godzin zajęć;
 - 2) kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń;
 - 3) bierze udział w życiu klasy lub szkoły;
 - 4) zdarza mu się nie przestrzegać postanowień statutu szkoły.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada godziny nieusprawiedliwione od 11-20;
 - 2) kultura osobista ucznia czasem budzi zastrzeżenia (np. używanie wulgaryzmów, nie zmienianie obuwia, chodzenie w odzieży wierzchniej na terenie szkoły);
 - 3) jest niesystematyczny w wykonywaniu obowiązków szkolnych, czasem nie wywiązuje się z podjętych zdań;
 - 4) czasem lekceważy postanowienia statutu szkoły;
 - 5) bardzo rzadko uczestniczy w życiu klasy.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada godzin nieusprawiedliwione od 21 do 30;
 - 2) wykazuje się niską kulturą osobistą (wulgarne słownictwo, palenie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły lub obszarze do niej przylegającym, nie zmienianie obuwia, chodzi w odzieży wierzchniej na terenie szkoły);
 - 3) jest niesystematyczny w wykonywaniu obowiązków szkolnych, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
 - 4) regularnie lekceważy postanowienia statutu szkoły;
 - 5) nie uczestniczy w życiu klasy.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada dużą liczbę godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych powyżej 30, samowolnie opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne;

- 2) wykazuje się niską kulturą osobistą (wulgarne słownictwo, palenie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły lub obszarze do niej przylegającym, nie zmienianie obuwia, chodzi w odzież wierzchniej na terenie szkoły);
 - 3) ma zdecydowanie negatywny wpływ na klasę;
 - 4) z premedytacją nie przestrzega postanowień statutu szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
8. Warunkiem koniecznym uzyskania odpowiedniej oceny zachowania jest spełnienie kryterium związanego z frekwencją.
9. Nauczyciel wychowawca może ustalić ocenę z zachowania wyższą o jeden stopień, jeżeli uczeń wyróżnia się wyraźnie w jakiejś dziedzinie i spełnia pozostałe kryteria.
10. Wychowawca może zmienić ustaloną ocenę roczną zachowania przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej jeżeli uczeń dopuścił się złamania ogólnie przyjętych norm społecznych, moralnych i etycznych, czynów karalnych i demoralizacji.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 55

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 56

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 57

1. Sprawy nieujęte w statucie Technikum zawarto w statucie Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych w Tarnowie.