

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH we WŁOCŁAWKU

we Włocławku, ul. Ogniowa 2
Rok założenia szkoły 1920

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH we Włocławku

Nowelizacja: 31.08.2023 r.

Zmiany:

1. Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 10 stycznia 2017 r. – dodano:

- a) § 26, ust. 5;
- b) § 28 a

Zmiany obowiązują od dnia 13 lutego 2017 r.

2. Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2017 r. – dodano:

- a) w § 2 dodano ust. 3 o treści:

Nazwa branżowej szkoły I stopnia otrzymuje swój numer nadany przez organ prowadzący oraz pełne brzmienie:

**BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA Nr 6
w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku**

- b) w § 3 ust. 1 dodano pkt. 3) o treści:

Branżowa Szkoła I stopnia Nr 6 w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku kształci uczniów w następujących zawodach:

- a) operator obrabiarek skrawających,
- b) ślusarz.

3. Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2019 r.:

- a) usunięto zapis w § 3 pkt 1, ppkt. 2 dotyczący zasadniczej szkoły zawodowej;
- b) zmieniono zapisy pkt 2 w ppkt. 1 i 3 i nadano im treść:

- 1) **Technikum Nr 6** w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku kształci uczniów w następujących zawodach i określonym typie szkoły:

- a) Technikum 4 – letnie na podbudowie gimnazjum:
 - technik informatyk;
 - technik mechanik;
 - technik mechatronik;
 - technik organizacji reklamy/technik reklamy.
- b) Technikum 5-letnie na podbudowie szkoły podstawowej:
 - technik informatyk;
 - technik mechanik;
 - technik mechatronik;
 - technik reklamy.

- 2) -----

- 3) **Branżowa Szkoła I stopnia Nr 6** w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku kształci uczniów w następujących zawodach i określonym typie szkoły:

- a) Branżowa Szkoła I stopnia na podbudowie gimnazjum:
 - operator obrabiarek skrawających;
 - ślusarz.
- b) Branżowa Szkoła I stopnia na podbudowie szkoły podstawowej:
 - operator obrabiarek skrawających;
 - ślusarz.

- c) dodano w § 3 pkt. 2 o treści:

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego nadaje symbole cyfrowe dla nazw zawodów kształconych w Zespole Szkół Technicznych:

L.p.	Nazwa zawodu	Symbol cyfrowy zawodu
1	Technik informatyk	351203
2	Technik mechanik	311504
3	Technik mechatronik	311410
4	Technik reklamy	333907
5	Operator obrabiarek skrawających	722307

4. Uchwałą z dnia 30 sierpnia 2022 r. wprowadzono zmiany:

- 1) dodano § 3 ust. 1 pkt. 1 lit b) w brzmieniu „technik robotyk”;
- 2) usunięto w § 3 ust. 3 pkt a) treść „BSIS na podbudowie gimnazjum”;
- 3) dodano w § 3 ust. 2 w tabelce pkt. 4a o treści „technik robotyk 311413”;
- 4) zapis § 5 otrzymał brzmienie „adres Zespołu Szkół: 87-800 Włocławek, Plac Staszica Nr 1”;
- 5) dodano § 24a pkt. 5 o treści „Praktyki zawodowe organizuje się na podstawie Regulaminu praktyk zawodowych”;
- 6) dodano § 43 katalog kar ust. 13 o treści „środki oddziaływania wychowawczego”;
- 7) zapis § 44 ust. 1 pkt. 1 otrzymał brzmienie „termin odwołania od nałożonej kary wynosi 3 dni robocze od daty doręczenia”;
- 8) uchylono § 48 dot. monitoringu wizyjnego w szkole;
- 9) dodano § 60a o treści „w szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego i psychologa”;
- 10) dodano § 22a o treści „organizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”;

5. Uchwałą nr 21/06/2023 z dnia 20 czerwca 2023 wprowadzono zmiany:

- 1) przywrócono poprawną numerację punktów w § 38 ust. 1. Obecną numerację w brzmieniu:

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

- 1) przyjście do szkoły odpowiednio przygotowanym, wypoczętym i o właściwym czasie umożliwiającym wejście na zajęcia zgodnie z planem lekcji,
- 1) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie,
- 2) troszczyć się o dobre imię szkoły, godne jej reprezentowanie oraz poszanowanie tradycji szkoły,
- 3) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 4) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 5) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
- 6) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Zastąpiono prawidłową numeracją w postaci:

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

- 1) przyjście do szkoły odpowiednio przygotowanym, wypoczętym i o właściwym czasie umożliwiającym wejście na zajęcia zgodnie z planem lekcji,
 - 2) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie,
 - 3) troszczyć się o dobre imię szkoły, godne jej reprezentowanie oraz poszanowanie tradycji szkoły,
 - 4) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 5) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
 - 7) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
- 2) zmieniono zapis w § 43 ust. 9 pkt 3 o treści: „uzyskania co najmniej 3 ocen niedostatecznych w wyniku klasyfikacji rocznej” poprzez uzupełnienie zapisu w brzmieniu: „uzyskania co najmniej 3 ocen niedostatecznych w wyniku klasyfikacji rocznej lub uzyskania 3 i więcej ocen nieklasyfikowanych”.

6. Uchwałą nr 1/08/2023 z dnia 31 sierpnia 2023 r. wprowadzono zmiany:

- 1) znowelizowanie załącznika nr 1 do Statutu Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku poprzez wprowadzenie nowych przepisów do § 18 ust. 10 Statutu pod nazwą „**Ocenianie Wewnętrzne**”;
- 2) uchylono obowiązujące następujących przepisów:
 - § 3, ust. 1, pkt. 1, lit a) technikum 4-letnie;
 - § 13, ust. 1, pkt. 7) prowizja od ubezpieczenia;
 - § 31, ust. 10, pkt 1) statut szkoły i zmiany statutu;
 - § 37 ocenianie;
 - § 38, ust. 2 pkt. 3) obuwie zmienne i okrycie;
 - § 39, ust. 2, 8 i 9, strój i obuwie;
 - § 40, ust. 1, pkt 1, lit. b) zwolnienie lekarskie, usprawiedliwienie;
 - § 47, ust. 10, przebywanie na świeżym powietrzu w czasie przerwy;
 - § 56, ust. 2, pkt. 14, wymagania edukacyjne;
 - § 59, ust. 4, 5 i 7, programy nauczania, wymagania edukacyjne, modyfikacja oceniania;
 - § 61, ust. 2, kryteria oceny nauczyciela regulamin;
 - § 66, ust. 2 i 4 opinia SU, RR, załączniki.
- 3) niżej wymienione przepisy otrzymały brzmienie:
 - § 17, ust. 2, pkt 1) technikum jest publiczną szkołą ponadpodstawową, w rozumieniu ustawy prawo oświatowe, kształcąca na podbudowie szkoły podstawowej;
 - § 17, ust. 2, pkt. 4) umożliwia uzyskanie, po wcześniejszym otrzymaniu certyfikatów kwalifikacji zawodowej wyodrębnionych w danym zawodzie i odpowiedniego poziomu wykształcenia, dyplomu zawodowego;
 - § 17, ust. 2, pkt. 6) nauka w technikum trwa 5 lat;
 - § 17, ust. 3, pkt. 3) umożliwia uzyskanie, po zdaniu egzaminu zawodowego i ukończeniu szkoły, dyplomu zawodowego;
 - § 18, ust. 1, pkt. 1) w Technikum 5 lat;
 - § 18, ust. 2, każdy rok kształcenia w Zespole Szkół podzielony jest na dwa półrocza;
 - § 18, ust. 3, I półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych nowego roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w grudniu danego roku;
 - § 18, ust. 4, II półrocze trwa od pierwszego dnia nauki miesiąca styczeń danego roku szkolnego, do końca roku szkolnego zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty;
 - § 18, ust. 8, absolwenci technikum i BSIS mogą przystąpić do egzaminu zawodowego przed OKE;
 - § 18, ust. 10, szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają przepisy Oceniania Wewnętrznego, stanowiącego załącznik nr 1 do statutu Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku;
 - § 27, ust. 1, pkt. 12), lit. b) zawodowego;
 - § 27, ust. 7, pkt. 2) pisemnych komunikatów przekazywanych nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny lub wywieszanych na tablicy w pokoju nauczycielskim;
 - § 27, ust. 7, pkt. 5) pisemnych informacji dotyczących zastępstw zamieszczonych w dzienniku elektronicznym lub wywieszanych na tablicy w pokoju nauczycielskim;
 - § 31, ust. 8, rada rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - § 31, ust. 9, rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - § 31, ust. 11, rada rodziców wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego;
 - § 33, ust. 2, pkt. 1) oceny z wybranych zajęć edukacyjnych odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - § 33, ust. 3, w stosunku do laureatów konkursów, uczniów zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty i uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową za granicą obowiązują zasady rekrutacji zawarte w odrębnych przepisach;
 - § 39, ust. 10, rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w odpowiednie obuwie zmienne na lekcje w-f oraz stosowny strój galowy;
 - § 56, ust. 2, pkt. 6) przestrzega przepisów Oceniania Wewnętrznego;
 - § 56, ust. 2, pkt. 15) przestrzega procedur związanych z przeprowadzaniem egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - § 58, ust. 2, pkt. 5) zgłaszanie propozycji modyfikacji Oceniania Wewnętrznego;
 - § 59, ust. 4, pkt. 2) realizacja przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - § 59, ust. 4, pkt. 15) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - § 65, ust. 1, pkt. 4) zapoznania się z Ocenianiem Wewnętrznym;
 - Załącznik nr 1 – Ocenianie Wewnętrzne.

Spis treści:

I.	Podstawy prawne Statutu	5
II.	Postanowienia ogólne	6
III.	Cele i zadania Szkoły	9
IV.	Ogólna charakterystyka Zespołu Szkół	11
V.	Organizacja pracy Szkoły	12
VI.	Organy Zespołu Szkół	15
VII.	Uczniowie	19
VIII.	Bezpieczeństwo uczniów	277
IX.	Nauczyciele i pracownicy Szkoły	30
X.	Rodzice	333
XI.	Postanowienia końcowe	344

I. Podstawy prawne Statutu

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U.1997.78.483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 900 t.j.), art. 72 ust. 1; art. 82 ust. 2; art. 98; art. 172;
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230);
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2021 r. nr 61, poz. 624);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. poz. 391);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1211).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 r. poz. 983).
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984).
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół publicznych (Dz.U.2001.61.624 ze zmian.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2007.124.860).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r. poz. 467 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 991 z późn. zm.)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1606).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. poz. 391).
19. Konwencja o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991.120.526).
20. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.
21. Europejska Konwencja Praw Człowieka.
22. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019, poz. 316).
23. Rozporządzenie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700).

II. Postanowienia ogólne

§ 1

1. W skład Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku, zwanego dalej Zespołem Szkół, zgodnie z uchwałą Rady Miasta Włocławek wchodzi następujące typy szkół:

- 1) Technikum
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia

§ 2

1. Nazwa technikum otrzymuje swój numer nadany przez organ prowadzący oraz pełne brzmienie:

**TECHNIKUM Nr 6
w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku**

2. Nazwa branżowej szkoły I stopnia otrzymuje swój numer nadany przez organ prowadzący oraz pełne brzmienie:

**BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA Nr 6
w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku**

§ 3

1. Typy szkół i nazwy zawodów, w których kształci szkoła:

1) **Technikum Nr 6** w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku kształci uczniów w następujących zawodach i określonym typie szkoły:

- a) (uchylony)
- b) Technikum 5-letnie na podbudowie szkoły podstawowej:
 - technik informatyk;
 - technik mechanik;
 - technik mechatronik;
 - technik reklamy,
 - technik robotyk.

2) (uchylony)

3) **Branżowa Szkoła I stopnia Nr 6** w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku kształci uczniów w następujących zawodach i określonym typie szkoły:

- a) usunięto;
- b) Branżowa Szkoła I stopnia na podbudowie szkoły podstawowej
 - operator obrabiarek skrawających;
 - ślusarz.

2. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego nadaje symbole cyfrowe dla nazw zawodów kształconych w Zespole Szkół Technicznych:

L.p.	Nazwa zawodu	Symbol cyfrowy zawodu
1	Technik informatyk	351203
2	Technik mechanik	311504
3	Technik mechatronik	311410
4	Technik reklamy	333907
4a	Technik robotyk	311413
5	Operator obrabiarek skrawających	722307
6	Ślusarz	722204

§ 4

Siedzibą każdej z wymienionych w § 1 typów szkół jest: Zespół Szkół Technicznych we Włocławku.

§ 5

Adres Zespołu Szkół: 87-800 Włocławek, ul. Ogniowa 2.

§ 6

Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół ma w swojej pełnej nazwie wymienioną siedzibę i nazwę własną.

§ 7

Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Miasto Włocławek.

§ 8

Nadzór Pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 9

1. Szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół może posiadać imię.
2. Nadania nazwy lub imienia Zespołowi Szkół lub poszczególnych typów szkół może dokonać Organ Prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 10

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mogą posiadać własny hymn, sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Zespół Szkół posiada pieczęcie urzędowe zawierające nazwę zespołu, wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę poszczególnych typów szkół.

§ 11

Zespół Szkół gospodaruje powierzonym mu majątkiem, dba o jego należyty stan, właściwą eksploatację urządzeń i sprzętu oraz ich zabezpieczenie.

§ 12

1. Środki finansowe Zespołu Szkół pochodzą z:
 - 1) subwencji oświatowej,
 - 2) dochodów oświatowych,
 - 3) środków pomocowych,
 - 4) dochodów ze składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz dobrowolnych wpłat osób fizycznych i osób prawnych.

§ 13

1. Zespół Szkół może gromadzić dochody z następujących tytułów:
 - 1) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej,
 - 2) odszkodowań i wpłat za uszkodzone mienie,
 - 3) wynajmu i dzierżawy majątku oddanego szkole w zarząd,
 - 4) opłat za wydanie duplikatu świadectwa, dyplomu, zaświadczenia oraz za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej,
 - 5) odsetek bankowych od środków pieniężnych zgromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów,
 - 6) wpływu ze sprzedaży surowców wtórnych,
 - 7) (uchylony)
 - 8) nagród i wyróżnień otrzymanych za udział w konkursach, projektach, festiwalach oraz różnego rodzaju imprezach.
2. Dochody o których mowa w ust. 1 przeznacza się na:

- 1) cele wskazane przez darczyńcę,
- 2) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskiwania dochodów z tytułów wymienionych w ust. 1, pkt. 2,
- 3) sfinansowanie wydatków bieżących i inwestycyjnych związanych z uzyskiwaniem dochodów, o których mowa w ust. 1, pkt. 3-8,
- 4) finansowanie lub dofinansowanie:
 - a) wynagrodzeń bezosobowych,
 - b) składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy od ww. wynagrodzeń,
 - c) świadczeń rzeczowych, wynikających z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ekwiwalentów za te świadczenia,
 - d) zajęć o charakterze edukacyjnym i rekreacyjnym dla dzieci i młodzieży,
 - e) pomocy socjalnej dla uczniów,
 - f) kosztów przejazdu, pobytu i wyżywienia uczniów na zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach,
 - g) zakupu materiałów biurowych, środków czystości, pomocy naukowych i dydaktycznych, książek i wyposażenia,
 - h) doskonalenia zawodowego i szkolenia pracowników,
 - i) przejazdów służbowych, usług reklamowych, poligraficznych, telekomunikacyjnych i dostępu do sieci Internet,
 - j) napraw, usuwania usterek i remontów,
 - k) zakupu opału i energii,
 - l) zakupu akcesoriów komputerowych, programów, licencji, opłat abonamentowych, za korzystanie z oprogramowania,
 - m) bieżącego utrzymania terenów zielonych,
 - n) zakupu usług zdrowotnych, innych usług obcych, oraz ubezpieczenia majątku,
 - o) kosztu prowadzenia rachunków bankowych,
 - p) inwestycji i zakupów inwestycyjnych.
3. Dochody wymienione w § 11 ust. 1 nie mogą być przeznaczone na sfinansowanie wynagrodzeń osobowych.
4. Podstawę gospodarowania rachunkiem dochodów własnych stanowi roczny plan finansowy dochodów własnych i wydatków nimi sfinansowanych.
5. Szczegółowe dysponowanie dochodami oświatowymi odbywa się zgodnie z właściwymi przepisami prawa.

§ 14

Dokumentacja nauczycieli i pracowników oraz dokumentacja pedagogiczna i finansowa Zespołu Szkół jest prowadzona i archiwizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

III. Cele i zadania Szkoły

§ 15

1. Szkoła realizuje podstawę programową przewidzianą dla danego typu szkoły. Szczegółowe treści kształcenia zawarte są w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz osiąga cele określone w ustawie o systemie oświaty poprzez:
 - 1) umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz wdrażanie certyfikacji umiejętności poza systemem szkolnym (egzamin maturalny i egzamin zawodowy),
 - 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i przedsiębiorczości,
 - 3) przygotowywanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: postęp naukowo-techniczny, globalizacja, integracja europejska,
 - 4) zapewnienie uczniom korzystania z usług dostępu do Internetu z użyciem oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - 5) rozwijanie infrastruktury informatycznej i technicznej,
 - 6) współpracę z instytucjami zewnętrznymi,
 - 7) promowanie wydarzeń kulturalnych jako formy wspierającej proces uczenia się (kontakt z literaturą, kulturą, sztuką),
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury Narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
3. Szkoła realizuje swoje cele także poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach własnej działalności oraz poprzez kontakt z właściwymi poradniami i placówkami oświatowymi,
 - 2) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, realizowaną na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenia do kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego oraz orzeczeń o stopniu niepełnosprawności,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, w tym prawo ucznia do indywidualnego traktowania w procesie lekcyjnym oraz tworzenia uczniowi warunków niezbędnych do pokonywania trudności w nauce,
 - 4) formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami i w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami ucznia).
4. Nauczanie i wychowanie w Zespole Szkół jest kontynuacją nauczania i wychowania poprzedniego, podstawowego etapu kształcenia.
5. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela zatrudnionego w szkole jest:
 - 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - 2) kształtowanie umiejętności określonych w podstawach programowych,
 - 3) przygotowanie uczniów do dorosłego życia oraz do dokonania trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia lub podjęcia pracy.
6. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy i poznawanie wymaganych pojęć w zakresie umożliwiającym podjęcie dalszego kształcenia na poziomie wyższym lub w celu podjęcia zatrudnienia,
 - 2) rozwijanie zdolności i umiejętności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 3) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 4) poznawanie zasad życia społecznego i rozwoju jednostki ludzkiej,
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
7. Szkoła tworzy uczniom warunki do nabywania określonych umiejętności:
 - 1) poszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługując się technologią informacyjną i komunikacyjną,
 - 2) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki w aspekcie świadomej odpowiedzialności,
 - 3) wyrobienia własnego punktu widzenia i prezentowania go w różnych sytuacjach życiowych, z uwzględnieniem poglądów innych osób, w oparciu o zasady tolerancji i demokracji,

- 4) efektywnej współpracy w grupie i tworzenia więzi społecznych poprzez podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji,
 - 5) rozwiązywania konfliktów społecznych w drodze negocjacji, mediacji oraz z wykorzystaniem innych metod pokojowych.
8. Szkoła w zakresie działalności wychowawczej i opiekuńczej wspiera rodziców (prawnych opiekunów) umożliwiając uczniom przyjmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
- 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie dobra, prawdy i piękna w świecie,
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie nauczania,
 - 3) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 4) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, życia w społeczności lokalnej i w państwie.
9. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
- 1) organizowanie różnych kół i zespołów zainteresowań zgodnych z potrzebami uczniów oraz powierzanie ich prowadzenia nauczycielom poszczególnych specjalności,
 - 2) zapewnianie uczniom możliwości udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych itp.,
 - 3) organizowanie dla uczniów wycieczek przedmiotowych do zakładów pracy, uczelni wyższych, spotkań z przedstawicielami różnych dziedzin nauki.

§ 16

1. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu wczesnego rozpoznawania, zapobiegania i eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i demoralizacji młodzieży.
2. W sytuacjach kryzysowych, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów oraz w przypadkach zdarzeń świadczących o demoralizacji uczniów, pracownicy szkoły podejmują interwencję i współdziałają z instytucjami pozaszkolnymi, zgodnie określonymi z procedurami.

IV. Ogólna charakterystyka Zespołu Szkół

§ 17

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące typy szkół:
 - 1) Technikum,
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia.
2. Technikum:
 - 1) jest publiczną szkołą ponadpodstawową, w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, kształcąca na podbudowie szkoły podstawowej,
 - 2) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły,
 - 3) umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 4) umożliwia uzyskanie, po wcześniejszym otrzymaniu certyfikatów kwalifikacji zawodowej wyodrębnionych w danym zawodzie i odpowiedniego poziomu wykształcenia, dyplomu zawodowego,
 - 5) technikum kształci w zawodach zgodnych z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego ogłoszoną w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty,
 - 6) nauka w technikum trwa 5 lat.
3. Branżowa Szkoła I stopnia:
 - 1) jest publiczną szkołą ponadpodstawową, w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, kształcąca na podbudowie szkoły podstawowej,
 - 2) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły,
 - 3) umożliwia uzyskanie, po zdaniu egzaminu zawodowego i ukończeniu szkoły, dyplomu zawodowego,
 - 4) szkoła zawodowa kształci w zawodach zgodnych z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego ogłoszoną w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty,
 - 5) nauka w branżowej szkole I stopnia trwa 3 lata.

§ 18

1. Cykle kształcenia w Zespole Szkół trwają:
 - 1) w Technikum – 5 lat,
 - 2) w Branżowej Szkole I stopnia – 3 lata.
2. Każdy rok kształcenia w Zespole Szkół podzielony jest na dwa półrocza.
3. I półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych nowego roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w grudniu danego roku szkolnego.
4. II półrocze trwa od pierwszego dnia nauki miesiąca styczeń danego roku szkolnego do końca roku szkolnego zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty.
5. Uczniowie Zespołu Szkół są klasyfikowani na koniec każdego okresu i promowani na koniec roku szkolnego.
6. Po ukończeniu cyklu kształcenia absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia danego typu szkoły.
7. Absolwenci Technikum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną.
8. Absolwenci Technikum i BSIS mogą przystąpić do egzaminu zawodowego przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną.
9. Szczegółowe zasady i procedury egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.
10. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają przepisy Oceniania Wewnątrzszkolnego, stanowiącego załącznik nr 1 do Statutu Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku.

V. Organizacja pracy Szkoły

§ 19

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół.
3. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie wytycznych Organu Prowadzącego, planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół i w ustalonym terminie przedstawia go do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu.

§ 20

1. Działania edukacyjne szkoły opisane są przez szkolny zestaw programów nauczania.
2. Działania wychowawcze i opiekuńcze opisane są przez Program Profilaktyczno-Wychowawczy szkoły.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują zajęcia dydaktyczne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów.
2. Liczba uczniów w oddziale szkoły dla młodzieży wynosi do 34 uczniów.
3. Oddział należy dzielić na grupy w trakcie zajęć, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia zajęć w grupach.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz religii określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zapewnia się uczniom warunki do nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Dopuszcza się możliwość wprowadzania doraźnych zmian w dziennym rozkładzie zajęć oddziału z przyczyn organizacyjnych, w tym z powodu absencji nauczyciela. W takim przypadku wprowadza się zajęcia zastępcze lub skraca się zajęcia w stosunku do planowanych.
8. O wprowadzonych zmianach (w miarę możliwości) uczniowie są informowani na jeden dzień naprzód.

§ 22

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach może trwać 30 minut.
2. Godzina zajęć praktycznych dla wybranych zawodów powinna trwać 55 minut i może być łączona w bloki kilkugodzinne.
3. Decyzje w sprawie podziału oddziałów na grupy na zajęciach lekcyjnych wymagających specjalnych warunków nauki lub ze względu na bezpieczeństwo prowadzenia zajęć, podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym, kierując się obowiązującymi przepisami:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 2) zajęcia z języków obcych mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych tworzonych na podstawie stopnia zaawansowania i umiejętności uczniów,
 - 3) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla dziewcząt i oddzielnie dla chłopców. Mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.
 - 4) dokumentacja zajęć edukacyjnych realizowanych w grupach międzyoddziałowych prowadzona jest w dziennikach lekcyjnych oddziałów.
4. Zajęcia edukacyjne oraz zajęcia pozalekcyjne mogą być:
 - 1) prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek /obozów naukowych, wycieczek krajowych i zagranicznych/,
 - 2) organizowane z uwzględnieniem i w ramach środków finansowych posiadanych przez Zespół Szkół lub w przypadku wycieczek, pozyskiwanych od rodziców.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie szkół wyższych, instytucji kulturalnych, centrów kształcenia zawodowego lub u pracodawców.

Zajęcia mogą prowadzić pracownicy tych jednostek posiadający odpowiednie kwalifikacje, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a daną jednostką.

§ 22a

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia następujących okoliczności, o których mowa w ust. 2.
2. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Zespół Szkół prowadzi bibliotekę szkolną będącą interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna (we współpracy z nauczycielami) gromadzi księgozbiór niezbędny do realizacji programów nauczania, umożliwia korzystanie ze zbiorów oraz może prowadzić wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, w godzinach pracy szkoły.
4. Czytelnia szkolna jest miejscem samodzielnej pracy uczniów pod opieką nauczyciela.
5. Regulamin biblioteki – (**załącznik nr 2**) uwzględnia organizację biblioteki szkolnej, zasady korzystania z jej zbiorów, zadania nauczycieli – bibliotekarzy, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzenia i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) zasad współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z innymi bibliotekami.

Praktyczna nauka zawodu

§ 24

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe dla uczniów Zespołu Szkół Technicznych mogą być organizowane w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku (Centrum Kształcenia Zawodowego) zwanym dalej CKZiU lub u pracodawców.
3. Sposób organizacji praktycznej nauki zawodu przez CKZiU regulują odrębne przepisy.
4. Przez odrębne przepisy, o których mowa w pkt. 3, należy rozumieć umowę zawartą między Zespołem Szkół Technicznych, a Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego na organizowanie i prowadzenie praktycznej nauki zawodu oraz przepisy rozporządzenia.

§ 24 A

1. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.
5. Praktyki zawodowe organizuje się na podstawie Regulaminu praktyk zawodowych.

§ 24 B

1. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a dla uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
2. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły i umożliwiać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bhp, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
3. Podziału uczniów na grupy dokonuje podmiot przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
4. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, zgodnie z przepisami rozporządzenia.
5. Szkoła kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - 2) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
7. Praktyki zawodowe są prowadzone pod kierunkiem pracowników CKZiU, zgodnie z zawartą umową.

Doradztwo zawodowe

§ 25

1. Zespół Szkół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (**załącznik nr 3**), a także współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.
2. Szczegółowe zasady współpracy, o której mowa w ust. 1 określa Program Profilaktyczno-Wychowawczy (**załącznik nr 4**).

VI. Organy Zespołu Szkół

§ 26

Organami statutowymi Zespołu Szkół są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku, zwany dalej Dyrektorem Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku, zwana dalej Radą Pedagogiczną,
3. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku, zwany dalej Samorządem Uczniowskim,
4. Rada Rodziców Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku, zwana dalej Radą Rodziców Szkoły.
5. W Zespole Szkół mogą być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, w tym stanowisko kierownika szkolenia praktycznego. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 27

1. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą i przełożonym wszystkich nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół oraz nauczycielem, wychowawcą i opiekunem uczniów.
2. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Organ Prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej program pracy Zespołu Szkół oraz informacje dotyczące funkcjonowania placówki,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, ustala ocenę pracy nauczycieli i wysokość dodatku motywacyjnego,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) decyduje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 7) na podstawie odrębnych przepisów:
 - a) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk,
 - b) określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników powołanych na stanowiska kierownicze,
 - 8) przydziela nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół stałe, okresowe i dodatkowe zajęcia,
 - 9) decyduje o przyznawaniu nagród zgodnie z Regulaminem wynagradzania (**załącznik nr 6**) oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych działających w Zespole Szkół występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia zawodowego nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 12) odpowiada z właściwą organizację i przebieg egzaminów:
 - a) maturalnego,
 - b) zawodowego,
 - 13) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku nauki przez młodzież Zespołu Szkół,
 - 14) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. W przypadkach określonych w statucie i na podstawie przyjętej procedury Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów.
5. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Szkoły przekazuje Radzie Pedagogicznej informacje za pomocą:
 - 1) zarządzeń publikowanych w książce zarządzeń Dyrektora Szkoły,

- 2) pisemnych komunikatów przekazywanych nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny lub wywieszanych na tablicy w pokoju nauczycielskim,
- 3) ustnych komunikatów przekazywanych nauczycielom,
- 4) pisemnych informacji i ogłoszeń zamieszczanych na stronie internetowej Zespołu Szkół, <http://zst.com.pl>
- 5) pisemnych informacji dotyczących zastępstw zamieszczanych w dzienniku elektronicznym lub wywieszanych na tablicy w pokoju nauczycielskim,
- 6) wpisów do dziennika lekcyjnego wychowawcy (opiekuna) klasy.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
9. W przypadku wstrzymania wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia Organ Prowadzący szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczególnych.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.
12. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze. Podział kompetencji między Dyrektorem i wicedyrektorami oraz innymi stanowiskami kierowniczymi określa Statut.

§ 28

1. Wicedyrektor ds. organizacyjno-wychowawczych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół.
2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) opracowanie szkolnego arkusza organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego przydziału godzin, wychowawstw i dodatkowych czynności nauczycielom i wychowawcom,
 - 2) kierowanie pracami zespołów nauczycielskich w sprawach dotyczących opracowania programu nauczania, ramowych i szkolnych planów nauczania,
 - 3) opracowanie aneksów do arkusza organizacji szkoły,
 - 4) wyznaczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) przydział pracowni i sal lekcyjnych nauczycielom,
 - 6) rozliczenie przydzielonych godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw,
 - 7) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli oraz nadzór nad pełnieniem tych dyżurów,
 - 8) opracowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 9) kierowanie pracami komisji powypadkowej,
 - 10) współpraca z CKP i pracodawcami w sprawach sposobu i terminów organizowania praktyk uczniowskich,
 - 11) kontrola realizacji przez CKP i pracodawców organizacji praktycznej nauki zawodu,
 - 12) nadzór nad zajęciami sportowymi organizowanymi w szkole i poza szkołą,
 - 13) sprawdzanie i akceptowanie dokumentacji pedagogicznej prowadzonej przez nauczycieli,
 - 14) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z opracowanym harmonogramem, obserwowanie lekcji i innych zajęć, udzielanie nauczycielom instruktażu i pomocy merytoryczno-metodycznej,
 - 15) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 16) nadzór nad przyjmowaniem uczniów do szkoły oraz w zakresie spraw związanych z przechodzeniem uczniów z jednego typu szkoły do innych typów szkół,
 - 17) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 18) prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad wychowawcami klas i realizacja przez nich zadań przypisanych przez niniejszy Statut,
 - 19) organizowanie spotkań z uczelniami, przedstawicielami różnych zawodów w celach orientacji zawodowej.
3. Wicedyrektor posiada upoważnienie do:
 - 1) zwalniania uczniów z lekcji w uzasadnionych przypadkach,
 - 2) zwalniania nauczycieli z pojedynczych lekcji w uzasadnionych przypadkach.
4. Wicedyrektor wnioskuje w sprawach zatrudniania, nagradzania i karania pracowników.
5. Wicedyrektor wykonuje także inne zadania zleczone przez Dyrektora Szkoły.

§28 a

1. Kierownik Szkolenia Praktycznego podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół.
2. Do zadań Kierownik Szkolenia Praktycznego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach w technikum i zasadniczej szkole zawodowej;
 - 2) nadzorowanie przebiegu praktycznej nauki zawodu, w tym organizowanie współpracy z zakładami pracy i współpraca z Centrum Kształcenia Praktycznego;
 - 3) przygotowanie harmonogramu praktyk zawodowych z uwzględnieniem profilu kształcenia uczniów; wizytowanie uczniów na praktykach zawodowych;
 - 4) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego;
 - 5) koordynowanie konkursów zawodowych;
 - 6) współpraca z instytucjami kształcenia zawodowego w celu przygotowania dodatkowych kursów zawodowych;
 - 7) współpraca z zakładami pracy i innymi instytucjami w celu opracowania programu nauczania uwzględniającego potrzeby lokalnego rynku pracy;
 - 8) reprezentowanie szkoły w kontaktach z zakładami pracy.
3. Kierownik Szkolenia Praktycznego może wnioskować w sprawach zatrudniania, nagradzania i karania pracowników.
4. Kierownik Szkolenia Praktycznego wykonuje także inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. Kompetencje i tryb pracy Rady Pedagogicznej oraz sposób realizacji zadań określa Regulamin – (załącznik nr 7).

§ 30

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin - (załącznik nr 8), uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Organami samorządu są:
 - 1) Zebranie Uczniów Zespołu Szkół,
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Samorządy Klasowe.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest organem kierującym bieżącą działalnością samorządu uczniowskiego.
8. Samorząd Uczniowski reprezentuje całą społeczność uczniowską.
9. Samorząd Uczniowski opracowuje i realizuje roczny plan pracy.
10. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów, które przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej w terminie do 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma być przyznane stypendium, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) współpracuje z samorządami klasowymi,
 - 3) może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wybór Rzecznika Praw Ucznia.
11. Przedstawiciele Samorządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części poświęconej sprawom wychowawczym.
12. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski lub opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazety,
 - 5) prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi możliwościami organizacyjnymi i odrębnymi przepisami,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela na opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do opiniowania Statutu, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły.
13. Samorząd wydaje opinię dotyczącą skreślenia ucznia zgodnie z ustalonymi w Statucie szkoły procedurami.
 14. Samorząd może w porozumieniu ze swoim opiekunem zorganizować w ostatnim dniu nauki przed zimową przerwą świąteczną oraz w pierwszym dniu wiosny okolicznościowe zajęcia w szkole lub poza szkołą.
 15. Samorząd, poprzez swoich przedstawicieli, informuje na bieżąco uczniów o swojej pracy.
 16. Rada Uczniów wykonuje inne zadania wynikające z aktów obowiązującego prawa oświatowego i prawa miejscowego.

§ 31

1. Rada Rodziców Szkoły jest wewnątrzszkolną reprezentacją ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. Rada Rodziców ustala Regulamin Rady Rodziców – (załącznik nr 9).
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Zespołu Szkół, współuczestnicząc w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej, a także do Organu Prowadzącego i Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
8. Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela, na podstawie odrębnych przepisów.
9. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
 - 1) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 9, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) (uchylony),
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzane do szkolnego planu nauczania.
11. Rada Rodziców wykonuje inne zadania wynikające z aktów obowiązującego prawa oświatowego.

§ 32

1. Organy Zespołu Szkół kierują się w swej działalności określonymi w Statucie nadrzędnymi celami i zadaniami szkoły.
2. Organy współpracują na zasadzie partnerstwa w zakresie swych kompetencji.
3. Współpraca i współdziałanie organów polega między innymi na:
 - 1) możliwości wzajemnego zaproszenia się przedstawicieli innych organów na posiedzenie,
 - 2) przekazywaniu informacji o zmianach w regulaminach swej działalności.
4. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między poszczególnymi organami.
5. Dyrektor Szkoły rozstrzyga spory między organami kierując się dobrem publicznym i zasadami współżycia społecznego.
6. Od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do odpowiednich organów zewnętrznych.

VII. Uczniowie

§ 33

1. Plan naboru uczniów (liczba i liczebność oddziałów) do Zespołu Szkół zatwierdzany jest przez Organ Prowadzący.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych za:
 - 1) oceny z wybranych zajęć edukacyjnych odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) wynik uzyskany z testu ósmoklasisty,
 - 3) inne udokumentowane osiągnięcia kandydata;
 - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w zawodzie.
3. W stosunku do laureatów konkursów, uczniów zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty i uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową za granicą obowiązują zasady rekrutacji zawarte w odrębnych przepisach.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Branżowej Szkoły I stopnia i Technikum posiadają zaświadczenie lekarskie (wydane przez lekarza medycyny pracy) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie.
5. Tryb przyjęć ustala Rada Pedagogiczna na podstawie wytycznych Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty zawartych w odrębnych przepisach. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określa odrębny regulamin – (załącznik nr 10).
6. Kandydat zakwalifikowany przez szkolną komisję rekrutacyjną, po złożeniu oryginałów dokumentów, staje się uczniem szkoły z dniem rozpoczęcia nauki.

§ 34

1. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły w czasie trwania roku szkolnego przygotowuje się odpis ocen na podstawie arkusza ocen ucznia.
2. W przypadku zmiany typu szkoły, zawodu albo oddziału, w którym realizowane są inne niż dotychczas przedmioty, uczeń uzupełnia różnice programowe:
 - 1) w przypadku zrealizowanej mniejszej liczby godzin – na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
 - 2) w przypadku kiedy przedmiot nie był realizowany przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny w ustalonym terminie.
3. Uczeń, w uzasadnionych przypadkach, może zmienić poziom grupy językowej lub nauczaną język obcy na inny, którego się uczył bądź uczy we własnym zakresie.

§ 35

Prawa uczniów

1. Podstawowe prawa ucznia (art. 55 USO):
 - 1) prawo do zapoznania 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 wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do nauki, tj. prawo do kształcenia się, do wychowania i opieki (art. 1. USO),
 - 8) prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) szkoła zapewnia:
 - a) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie,
 - b) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,

- c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - d) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - e) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
 - f) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
 - g) warunki do upowszechniania wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
- 10) Statut uwzględnia prawa ucznia zawarte w *Konwencji o prawach dziecka*.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z (art. 67 USO):
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinetu pomocy przedlekarskiej,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
3. Zwalnianie uczniów w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych możliwe jest tylko w szczególnych sytuacjach za zgodą dyrektora szkoły,
- a) w przypadku złego samopoczucia lub stwierdzonej przez ucznia niedyspozycji, uczeń zgłasza się na konsultację do pielęgniarki szkolnej, o czym niezwłocznie informuje wychowawcę i rodziców (opiekunów prawnych).
4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) w trakcie rozmowy telefonicznej,
- a) w przypadku o którym mowa w pkt. 3 ppkt. a) decyzję o zwolnieniu ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych).
5. W przypadku uzyskania przez ucznia niepełnoletniego zgody, o której mowa w pkt. 3 i 4, rodzice/opiekunowie prawni są obowiązani do osobistego odbioru ucznia ze szkoły.

§ 36

1. Ogół uczniów Zespołu Szkół może wybrać spośród grona Rady Pedagogicznej Rzecznika Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym spośród zgłoszonych przez uczniów kandydatów.
3. Rzecznik Praw Ucznia pracuje w oparciu o Regulamin, który musi być zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły pod względem zgodności z przepisami Statutu i obowiązującym prawem oświatowym.

§ 37

- 1) (uchylony)

§ 38

Obowiązki ucznia

2. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:
 - 1) przyjście do szkoły odpowiednio przygotowanym, wypoczętym i o właściwym czasie umożliwiającym wejście na zajęcia zgodnie z planem lekcji,
 - 2) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie,
 - 3) troszczyć się dobre imię szkoły, godne jej reprezentowanie oraz poszanowanie tradycji szkoły,
 - 4) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 5) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
 - 7) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Ponadto uczeń jest zobowiązany:

- 1) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 2) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę lub ponieść koszty naprawy. W przypadku uczniów niepełnoletnich koszty ponoszą rodzice (opiekunowie prawni),
 - 3) (uchylony)
 - 4) posiadać i używać strój sportowy podczas zajęć na lekcjach wychowania fizycznego, w tym obuwiu sportowe, oraz zdjąć na czas trwania lekcji wszelkie ozdoby w postaci łańcuszków, kolczyków, pierścionków i innych ozdób,
 - 5) posiadać odzież roboczą podczas zajęć praktycznych,
 - 6) przestrzegać zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły, w tym zakazu posiadania i korzystania z e-papierosów,
 - 7) przestrzegać zakazu picia alkoholu oraz zażywania substancji psychoaktywnych (w tym narkotyków i innych środków odurzających). Posiadanie lub sprzedaż tych substancji w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkołą jest równoznaczne z ich niedozwolonym wykorzystywaniem,
 - 8) szanować poglądy, przekonania, wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 9) nie okazywać wrogości i nietolerancji wobec innych osób,
 - 10) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, uchwałom i zaleceniom Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz Rady Uczniów oraz bezwzględnie stosować się do przepisów regulaminów szkolnych.
3. Na terenie szkoły zabrania się:
 - a) w czasie trwania zajęć edukacyjnych używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
 - b) noszenia i używania osobistych zestawów głośnikowych przewodowych i bezprzewodowych, w tym słuchawek noszonych na uszach, szyi lub w inny sposób,
 4. Dyktafony, aparaty telefoniczne, kamery, odtwarzacze i inne urządzenia rejestrujące dźwięk i obraz mogą być wykorzystywane w procesie dydaktycznym wyłącznie za zgodą i wiedzą dyrektora,
 - a) w przypadku użycia przez ucznia urządzeń, o których mowa w ust. 3 nauczyciel zatrzymuje urządzenie i niezwłocznie przekazuje dyrektorowi szkoły do czasu wyjaśnienia sprawy,
 5. Urządzenia, o których mowa w pkt. 3 zwracane są rodzicom/prawnym opiekunom.
 6. Inne obowiązki ucznia:
 - a) w przypadku zakończenia nauki w szkole lub skreślenia z listy uczniów uczeń jest zobowiązany wypełnić kartę obiegową i rozliczyć się ze szkołą,
 - b) uczniowi nie wolno wnosić na teren szkoły lub do miejsc, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, w tym praktyczna nauka zawodu, niebezpiecznych przedmiotów lub substancji zagrażającej życiu lub zdrowiu innych osób,
 - c) uczniowi zabrania się wprowadzenia na teren szkoły osób postronnych,
 - d) zabrania się wnoszenia na zajęcia edukacyjne napojów zimnych lub gorących i ich spożywanie,
 - e) zabrania się w czasie przerw zajmowania ciągów komunikacyjnych w sposób utrudniający lub uniemożliwiający normalne i swobodne poruszanie się, w tym siadanie na schodach i korytarzach szkolnych.

§ 39

1. Uczeń zobowiązany jest do schludnego, estetycznego i skromnego wyglądu.
2. (uchylony)
3. Niedozwolone jest noszenie na terenie szkoły:
 - a) nakrycia głowy w formie czapki, chusty, kaptura itp.,
 - b) ozdób metalowych na częściach twarzy (np. kolczyki, szpilki, łańcuszki itp.),
 - c) ostrego i wyzywającego makijażu,
 - d) odzieży bądź jej elementów zawierającej nadruki wulgarne, promujące używki, treści nazistowskie i faszystowskie, subkultury destrukcyjne oraz obrażające uczucia religijne,
 - e) ubiorów niedbałych, brudnych, wyzywających, bluzek przeźroczystych lub ażurowych, podkoszulków na wąskich ramiączkach,
 - f) odkrytych pleców, brzuchów, głębokich dekoltów, zbyt krótkich spódnic lub szortów,
 - g) przekłuwanie kolczykami innych części ciała niż uszy; biżuteria powinna być skromna, niezagrażająca bezpieczeństwu własnemu i innych,

- h) ekstrawaganckich fryzur; włosy powinny być czyste i utrzymane w sposób nieograniczający uczniowi pola widzenia,
- 4. Strój szkolny powinien być spokojny o stonowanej kolorystyce.
- 5. Podczas świąt państwowych lub szkolnych obowiązuje strój galowy w kolorze czarnym, szarym, granatowym lub białym. Na strój galowy nie mogą składać się dżinsy, dresy, bluzy sportowe itp.
- 6. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w stroju galowym w uroczystościach szkolnych z okazji:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) Dnia Edukacji Narodowej,
 - c) egzaminów,
 - d) święta szkoły,
 - e) uroczystości wewnętrznych i akademiach,
 - f) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - g) innych, zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.
- 7. Dyrektor Szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 8. (uchylony)
- 9. (uchylony)
- 10. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w odpowiednie obuwie zmienne na lekcje w-f, stosowny strój szkolny oraz strój galowy.

§ 40

Usprawiedliwianie nieobecności

- 1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przedstawić w ciągu 3 dni roboczych po nieobecności pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub własny (w przypadku uczniów pełnoletnich) o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Wniosek złożony w formie telefonicznej nie ma skutków sprawczych.
 - a) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych powinien zawierać właściwe uzasadnienie.
 - b) (uchylony)
 - c) jeżeli uczeń został oddelegowany przez dyrektora szkoły, wychowawcę lub nauczyciela, z poinformowaniem wychowawcy, oznacza to obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
 - 2) wniosek złożony po upływie terminu, o którym mowa w ppkt. 1) nie jest uwzględniany.
- 2. Nieobecność na zajęciach edukacyjnych oznacza niespełnianie obowiązku nauki w rozumieniu przepisów USO i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 1) przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) uczniowie, którzy naruszają przepisy określone w ust. 2, podlegają karze zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 41

Uczniowie podlegają szkolnemu systemowi nagród i kar przewidzianych w niniejszym Statucie.

§ 42

Nagrody i wyróżnienia

- 1. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę udzieloną uczniowi przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - 2) pochwałę udzieloną uczniowi przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagrodę książkową lub rzeczową,
 - 4) dyplom,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 6) nagrodę rzeczową za dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w danym roku szkolnym, przyznawaną przez Radę Rodziców,
 - 7) list gratulacyjny skierowany do rodziców,
 - 8) stypendium Prezydenta Miasta Włocławek określone według odrębnych przepisów,
 - 9) stypendium Prezesa Rady Ministrów określone według odrębnych przepisów,

- 10) inne nagrody i wyróżnienia określone według odrębnych przepisów.
2. Nagrody lub wyróżnienia może być przyznane na wniosek wychowawcy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub dyrektora szkoły.

§ 43

Katalog kar

1. Pojęcie kary: kara jest przewidzianą przez przepisy prawa konsekwencją popełnionego czynu zabronionego, która zawiera określoną dolegliwość i w której wyraża się dezaprobatą popełnienia czynu i jego sprawcy.
2. W szkole karami są:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) zakaz udziału w imprezach szkolnych,
 - 4) prace porządkowe,
 - 5) nagana dyrektora,
 - 6) nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły,
 - 7) kara grzywny, mandat,
 - 8) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary, o których mowa w ust.2, udzielane są za:
 - 1) niewłaściwe zachowanie się ucznia w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkołą,
 - 2) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 3) naruszenie obowiązków ucznia.
4. Podstawą odpowiedzialności ucznia i udzielenia kary jest przypisanie winy uczniowi oraz ustalenie istnienia związku przyczynowego między zachowaniem się ucznia a określonym w statucie skutkiem polegającym na naruszeniu prawa.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Przy ustalaniu rodzaju kary należy wziąć pod uwagę dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Naruszenie przez ucznia przepisów o zakazie posiadania, używania, sprzedaży alkoholu lub narkotyków oraz substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub będąc pod ich wpływem na terenie szkoły, jest równoznaczne z podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
7. W przypadku powtarzającego się zatrzymania ucznia na paleniu wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów na terenie szkoły zostaje podjęty wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów.
8. Wysokość kary uzależniona jest od rodzaju przewinienia:
 - 1) upomnienie wychowawcy może być udzielone uczniowi za naruszenie przepisów w zakresie obowiązków ucznia,
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły może być udzielone uczniowi za brak poprawy w zachowaniu ucznia po otrzymaniu upomnienia wychowawcy,
 - 3) zakaz udziału w imprezach szkolnych może być udzielony uczniowi za naganne zachowanie lub stwarzanie zagrożeń w grupie społecznej uniemożliwiający prawidłowe funkcjonowanie grupy,
 - 4) prace porządkowe w wymiarze jednej godziny lub więcej mogą być udzielone uczniowi za naruszenie przepisów porządkowych i organizacyjnych szkoły. Maksymalny wymiar tej kary nie może przekroczyć 10 godzin na semestr,
 - a) prace porządkowe wykonywane są przez ucznia pod bezpośrednią opieką wyznaczonego nauczyciela,
 - b) kara prace porządkowe może być udzielana także jako środek karny.
 - 5) nagana dyrektora może być udzielona uczniowi za rażące naruszenie obowiązków ucznia, w tym wysoką nieusprawiedliwioną absencją przekraczającą 35 godzin edukacyjnych w danym semestrze oraz za palenie przez ucznia wyrobów tytoniowych (e-papierosów) na terenie szkoły,
 - 6) nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły może być udzielone uczniowi za:
 - a) wysoką nieusprawiedliwioną absencją przekraczającą 50 godzin edukacyjnych w danym semestrze,
 - b) inne rażące naruszenie obowiązków ucznia.
 - 7) kara grzywny lub mandat może być udzielony uczniowi za palenie wyrobów tytoniowych na terenie szkoły. Karę nakładają organy Straży Miejskiej lub Policji.
9. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:

- 1) opuszczenia znacznej liczby godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, w wymiarze przekraczającym 75 godzin,
 - 2) uzyskania co najmniej 3 ocen niedostatecznych w wyniku klasyfikacji rocznej lub uzyskania 3 i więcej ocen nieklasyfikowanych,
 - 3) posiadania, używania lub sprzedaży na terenie szkoły lub poza szkołą alkoholu, narkotyków lub substancji psychotropowych,
 - 4) powtarzającego się i udokumentowanego (notatka służbowa) przypadku palenia papierosów, w tym e-papierosów na terenie szkoły,
 - 5) używania przemocy wobec innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - 6) wybryków chuligańskich ucznia wobec innych osób, w tym pobicie, nękanie, wymuszanie,
 - 7) wnoszenia na teren szkoły substancji, urządzeń lub narzędzi niebezpiecznych dla życia lub zdrowia ludzi,
 - 8) stworzenie zagrożenia bezpieczeństwa dla osób przebywających na terenie szkoły, w czasie zajęć edukacyjnych lub w trakcie zorganizowanych wyjść poza szkołę,
 - 9) stworzenie zagrożenia dla bezpieczeństwa budynku dydaktycznego szkoły,
 - 10) doprowadzenia swoim bezpośrednim lub pośrednim działaniem do ewakuacji osób z budynku szkoły lub miejsca, w którym uczeń realizuje naukę,
 - 11) fałszowania, bezprawnego kopiowania, zniszczenia lub kradzieży dokumentacji szkolnej,
 - 12) popełnienia czynu zabronionego przez prawo na terenie szkoły lub poza szkołą, w tym kradzież, zniszczenie mienia, wandalizm,
 - 13) wywieranie swoim zachowaniem zdecydowanie negatywnego wpływu na innych uczniów w szkole lub w klasie, w tym za zachowanie o charakterze demoralizującym uczniów,
 - 14) zakłócanie porządku publicznego.
10. Zastosowanie kary: „skreślenie z listy uczniów” nie jest zależne od poprzedniego stosunku ucznia do obowiązków szkolnych i otrzymanych kar.
11. Wychowawca klasy przygotowuje dwa druki upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły; jeden z nich otrzymuje uczeń, o czym niezwłocznie powiadamiani są rodzice (opiekunowie prawni), drugi zostaje dołączony do akt ucznia.
12. Wymierzenie kary następuje po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
13. Środki oddziaływania wychowawczego. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia,
- b) ostrzeżenia ustnego albo
- c) ostrzeżenia na piśmie,
- d) przeproszenia pokrzywdzonego,
- e) przywrócenia stanu poprzedniego lub
- f) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego”.

§ 44

1. Tryb odwoławczy od nałożonej kary:
 - 1) uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo złożenia odwołania na piśmie od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni roboczych od daty doręczenia kary,
 - 2) Dyrektor Szkoły w ciągu siedmiu dni ustosunkowuje się do odwołania. Nieustosunkowanie się Dyrektora w wyznaczonym terminie oznacza unieważnienie kary.
 - 3) Dyrektor Szkoły ponownie analizuje sprawę, bada ewentualne nowe fakty i informuje zainteresowanych o skutkach odwołania,
 - 4) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o wstrzymaniu wykonania kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie Klasowego Zespołu Nauczycieli i Samorządu Klasowego.

§ 45

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w wyniku decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów przygotowana jest według wzoru.

§ 46

1. Procedura postępowania przy skreślaniu ucznia z listy uczniów:
 - 1) wychowawca (lub inny nauczyciel) przygotowuje pisemną informację o zaistniałym przypadku naruszenia prawa oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - a) do wniosku mogą być dołączone pisemne zeznania świadków,
 - b) przygotowaną dokumentację wychowawca przekazuje Dyrektorowi Szkoły,
 - 2) Dyrektor Szkoły sprawdza, czy zaistniałe zdarzenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako czyn kwalifikujący ucznia do skreślenia go z listy uczniów,
 - 3) Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów i przedstawia wniosek o skreślenie wraz z uzasadnieniem,
 - 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów w formie głosowania. Wniosek uzyskuje akceptację zwykłą większością głosów,
2. Dyrektor Szkoły przedstawia treść wniosku o skreślenie ucznia z listy Samorządowi Uczniowskiemu w celu wyrażenia swojej opinii na piśmie.
 - 1) opinia Samorządu Uczniowskiego winna zostać przedstawiona na piśmie w ciągu trzech dni od otrzymania treści wniosku,
 - 2) opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest wiążąca dla Dyrektora Szkoły,
 - 3) brak pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego uniemożliwia wydanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
3. Dyrektor Szkoły bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Dyrektor szkoły przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy obowiązany jest umożliwić uczniowi lub jego rodzicowi/opiekunowi prawnemu wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.
5. Dyrektor Szkoły może odstąpić od zasady określonej w ust. 4 tylko w przypadku, gdy załatwienie sprawy nie cierpi zwłoki ze względu na niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzkiego albo ze względu na groźącą niepowetowaną szkodę materialną.
6. Dyrektor szkoły wydaje decyzję na piśmie o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
7. Decyzja o skreśleniu ucznia powinna zawierać (wzór decyzji – **załącznik nr 11**):
 - 1) numer decyzji zgodny ze szkolnym rejestrem decyzji o skreśleniu,
 - 2) oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - 3) datę wydania,
 - 4) oznaczenie strony której decyzja dotyczy,
 - 5) podstawę prawną:
 - a) właściwy przepis ustawy o systemie oświaty,
 - b) właściwy przepis Statutu Szkoły,
 - c) decyzja może także zawierać rygor natychmiastowego wykonania decyzji zgodnie z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego (k.p.a.),
 - 6) uzasadnienie decyzji zawierające w szczególności: wskazanie faktów, które uznano za udowodnione, na okoliczność naruszenia konkretnych postanowień przepisów prawa,
 - 7) tryb odwoławczy,
 - 8) podpis osoby upoważnionej do wydania decyzji.
8. Decyzję dostarcza się uczniowi (rodzicom/opiekunom prawnym w przypadku, gdy uczeń nie jest pełnoletni) na piśmie.
9. Odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów:
 - 1) uczniowi (lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w przypadku, gdy uczeń nie jest pełnoletni) przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji skreślającej ucznia (tj. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy, Delegatura we Włocławku),
 - 2) odwołanie składa się za pośrednictwem organu wydającego decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów (tj. Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku) w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji,
10. Przed upływem terminu na wniesienie odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, z zastrzeżeniem ust. 13.

11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy.
12. W trakcie toczącego się postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu uprawomocnienia się decyzji, z wyjątkiem przypadku, kiedy decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
13. Decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a.), gdy:
 - 1) jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przez ciężkimi stratami,
 - 3) ze względu na ważny interes społeczny,
 - 4) ze względu na wyjątkowo ważny interes strony.
14. Od rygoru natychmiastowej wykonalności stronie służy zażalenie.

VIII. Bezpieczeństwo uczniów

§ 47

Postanowienia ogólne

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
 - 1) z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miarę możliwości uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
 - 1) w każdym roku szkolnym przeprowadza się ewakuację próbną,
 - 2) termin i zasady ewakuacji określa dyrektor szkoły w wydanym zarządzeniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
5. Urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
6. W razie braku sieci wodociągowej, w szkole zapewnia się inne źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.
7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
9. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
10. (uchylony)
11. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
12. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury co najmniej 18°C dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
13. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
14. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
15. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski i pracownie wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
16. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 48

uchylony

§ 49

1. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczycieli do sprawowania opieki nad uczniami i powierza im odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo:
 - 1) w czasie lekcji-nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami-nauczyciele dyżurujący,
 - 3) w czasie zajęć pozaszkolnych oraz wycieczek-wyznaczeni kierownicy i opiekunowie,
 - 4) w czasie zajęć i imprez pozalekcyjnych organizowanych na terenie Zespołu Szkół-wyznaczeni nauczyciele.

§ 50

1. Zasady sprawowania przez nauczycieli dyżurów podczas przerw określa Regulamin – (załącznik nr 12).

2. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami oraz zasady ich dokumentowania określa Regulamin wycieczek szkolnych – (załącznik nr 13).
3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w salach lekcyjnych, pracowniach przedmiotowych, pracowniach ćwiczeń praktycznych, w salach gimnastycznych i na boisku szkolnym, określają właściwe dla danego typu pomieszczenia regulaminy bhp, instrukcje stanowiskowe i instrukcje bezpiecznej obsługi.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia zapoznają uczniów na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego z regulaminami bhp i instrukcjami stanowiskowymi, fakt ten dokumentują w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w regulaminach i instrukcjach bhp.

§ 51

1. Nad uczniami, którzy podczas zajęć w szkole zgłaszają złe samopoczucie, opiekę sprawuje pielęgniarka szkolna, wyznaczony nauczyciel lub wicedyrektor szkoły.
2. Jeżeli uczeń ze względu na stan zdrowia nie może brać udziału w zajęciach, wicedyrektor szkoły zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców (opiekunów prawnych) i czeka na ich przybycie lub zwalnia ucznia do domu po uzgodnieniu z rodzicami (opiekunem prawnym). W uzasadnionych przypadkach wzywa pomoc lekarską.
3. Leki uczniowi może podawać wyłącznie pielęgniarka szkolna tylko w przypadku stałego zlecenia lekarskiego.

§ 52

Pracownie szkolne

1. Maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
2. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.
3. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
4. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.
5. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
6. W każdej pracowni wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach zaznajamia się uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
8. Rozpoczęcie zajęć, o których mowa w ust. 7, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.
 - 1) substancje niebezpieczne i preparaty niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i preparatach chemicznych przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
10. Dyrektor zapewnia udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
 - 1) uczniów zaznajamia się z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć.

§ 53

Wychowanie fizyczne, sport i turystyka

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów).
4. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
6. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
7. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
8. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
9. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
10. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
11. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
12. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
13. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

§ 54

Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, z jednoczesnym poinformowaniem dyrektora szkoły.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę;
 - 5) radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

IX. Nauczyciele i pracownicy Szkoły

§ 55

1. Nauczycieli zatrudnia się w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 56

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację powierzonych mu zadań, a w szczególności:
 - 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej,
 - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego,
 - 3) decyduje o doborze programów, podręczników, metod i form nauczania,
 - 4) opracowuje program nauczania dla nauczanego przedmiotu,
 - 5) systematycznie i jawnie ocenia uczniów, uzasadniając ocenę motywuje do lepszej pracy,
 - 6) przestrzega przepisów Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - 7) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych, współpracując z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz placówkami pozaszkolnymi,
 - 8) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i na zajęciach organizowanych poza szkołą,
 - 9) pełni dyżury podczas przerw zgodnie z ustalonym planem dyżurów i na podstawie Regulaminu,
 - 10) przestrzega procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia i w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa,
 - 11) opiekuje się powierzoną pracownią, dbając o należyty stan wyposażenia,
 - 12) bierze udział w doskonaleniu zawodowym i podnosi swoje kwalifikacje,
 - 13) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) (uchylony)
 - 15) przestrzega procedur związanych z przeprowadzaniem egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16) przestrzega innych przepisów wynikających z obowiązującego prawa,
 - 17) przestrzega zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 57

1. W ramach Rady Pedagogicznej nauczyciele pracują w następujących zespołach i komisjach:
 - 1) Klasowe Zespoły Nauczycieli,
 - 2) Stałe Zespoły Przedmiotowe,
 - 3) Zespoły problemowo-zadaniowe, zespoły doraźne powoływane w miarę potrzeb przez Dyrektora szkoły,
2. Skład poszczególnych zespołów i komisji ustala Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołów i komisji kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora Szkoły, na wniosek członków zespołów lub komisji.
4. Zadania zespołów określa regulamin (**załącznik**).

§ 58

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycieli. Przewodniczącym Klasowego Zespołu Nauczycielskiego jest wychowawca klasy.
2. Do zadań Klasowego Zespołu Nauczycielskiego należy:
 - 1) korelacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) ustalenie i realizacja sposobów pracy z uczniami mającymi specjalne potrzeby edukacyjne,
 - 3) współtworzenie i udział w realizacji programu wychowawczego klasy uwzględniającego cele wychowawcze szkoły oraz specyfikę grupy klasowej i potrzeb poszczególnych uczniów,
 - 4) współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz informowanie ich o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania i o postępach uczniów w nauce,
 - 5) zgłaszanie propozycji modyfikacji Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - 6) wnioskowanie do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia.

§ 59

1. Każdym oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca może być zmieniony:
 - 1) na własną prośbę uzasadnioną poważnymi przyczynami,
 - 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub Rady Pedagogicznej po udowodnieniu przez wnioskujących rażących zaniedbań w pełnieniu obowiązków,
 - 3) decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu rozmowy z wychowawcą.
4. Na wychowawcy spoczywają następujące obowiązki:
 - 1) przewodniczenie Klasowemu Zespołowi Nauczycieli,
 - 2) realizacja przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) zapoznanie uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym, a na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym rodziców (opiekunów prawnych) uczniów,
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz informowanie o zasadach oceniania i postępach uczniów w nauce,
 - 7) (uchylony)
 - 8) wnioskowanie do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia,
 - 9) uczestnictwo w przygotowaniu wycieczki swojej klasy, nawet jeśli z przyczyn obiektywnych nie bierze w niej udziału,
 - 10) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w trakcie uroczystości i imprez szkolnych,
 - 11) rozwiązywanie konfliktów powstających w grupie klasowej, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - 12) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów; informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów, podczas obowiązkowych zebrań albo w dodatkowym terminie ustalonym indywidualnie, lub poprzez uwagi zamieszczane w dzienniku elektronicznym dla rodziców danego ucznia,
 - 13) udział w zajęciach integracyjnych organizowanych dla uczniów klas pierwszych,
 - 14) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 15) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z OW,
 - 16) przygotowanie listów gratulacyjnych dla rodziców (opiekunów prawnych) uczniów, którzy wyróżniają się wyjątkowymi osiągnięciami oraz postawą zasługującą na szczególne uznanie,
 - 17) przygotowanie pochwał, dyplomów oraz nagród rzeczowych dla uczniów wyróżnionych za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze lub inne (sportowe, udział w konkursach lub olimpiadach),
 - 18) występowanie z wnioskami oraz opiniowanie podań wychowanków w sprawie pomocy finansowej, stypendialnej lub udzielenia zapomogi,
 - 19) poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów o przewidywanych ocenach rocznych lub końcowych na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną.

§ 60

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) stała współpraca z rodzicami, uczniami i nauczycielami oraz specjalistami w zakresie udzielania pomocy,
 - 2) organizowanie na terenie szkoły wszelkich form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) udzielanie porad, konsultacji, prowadzenie warsztatów i szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym - doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - 5) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 9) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 10) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 11) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 12) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Pedagog pracuje zgodnie z planem pracy pedagoga.

§ 60 a

W Zespole Szkół tworzy się stanowiska pedagoga specjalnego i psychologa. Zadania tych specjalistów określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny pracy nauczyciela i przepisami prawa oświatowego.
2. (uchylony).

§ 62

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i pracowników obsługi, zwanych pracownikami niepedagogicznymi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu Szkół jako instytucji publicznej, a także utrzymanie obiektów i ich otoczenia w należytym porządku i czystości.
3. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracowników niepedagogicznych oraz rozwiązuje z nimi stosunek pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Organizację i porządek pracy określają przepisy Regulaminu Pracy.

§ 63

1. Na terenie Zespołu Szkół mogą działać związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Tryb działania oraz kompetencje związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

X. Rodzice

§ 64

1. Rodzice (opiekunowie prawni) biorą czynny udział w promowanych przez szkołę działaniach wychowawczo-opiekuńczych.
2. Angażują środowisko pozaszkolne na rzecz pomocy szkole.
3. Ogół Rodziców (opiekunów prawnych) tworzy Radę Rodziców, której zakres zadań, uprawnień i obowiązków regulują odrębne przepisy.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) za szczególnie efektywną pracę na rzecz szkoły są wyróżniani przez społeczność szkolną.

§ 65

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów oraz przyczyn trudności w nauce,
 - 2) znajomości programów i planów pracy szkoły,
 - 3) zebrań z rodzicami, które odbywają się według ustalonego harmonogramu oraz w miarę potrzeb,
 - 4) zapoznania się z Ocenianiem Wewnętrznymszkolnym,
 - 5) odwoływania się, w trybie określonym w Statucie, od decyzji sprawie zastosowanej kary lub od decyzji skreślającej ucznia,
 - 6) dostępu do informacji publicznej z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą służbową oraz ustawą o ochronie danych osobowych.

XI. Postanowienia końcowe

§ 66

1. Statut Zespołu Szkół wraz z załącznikami jest dokumentem jawnym, udostępnianym wszystkim zainteresowanym w Bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
2. (uchylony)
3. Postanowienia Statutu stają się obowiązujące z dniem 1 września 2023 r.
4. (uchylony)

Nowelizację Statutu Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2023 r.

Dyrektor
Zespołu Szkół Technicznych
we Włocławku

Wykaz załączników:

Załącznik numer:

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne
2. Regulamin Biblioteki
3. Wewnątrzszkolny System Doskonalenia Nauczycieli
4. Program Wychowawczy
5. uchylony
6. Regulamin Wynagradzania
7. Regulamin Rady Pedagogicznej
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
9. Regulamin Rady Rodziców
10. Rekrutacja Uczniów
11. Druk decyzji ws. skreślenia ucznia
12. Regulamin Dyżurów Nauczycieli
13. Regulamin Wycieczek Szkolnych
14. (uchylony)
15. Regulamin praktyk zawodowych



OCENIANIE WEWNĄTRZSKOLNE

W
ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH
WE WŁOCŁAWKU

(załącznik nr 1 do Statutu ZST)

Nowelizacja z dnia: 31.08.2023 r.

Włocławek, 31 sierpnia 2023

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 900 t.j.), art. 72 ust. 1; art. 82 ust. 2; art. 98; art. 172;
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230);
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2021 r. nr 61, poz. 624);
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. poz. 391);
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1211).
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 r. poz. 983).

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	4
OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH.....	4

1. Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego	4
2. Oceny ucznia	5
2.1. Skala śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych	5
2.2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych	6
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	6
4. Zasady formułowania wymagań edukacyjnych	7
Rozdział II	7
KLASYFIKACJA UCZNIÓW	7
5. Klasyfikacja uczniów	7
6. Informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych	8
7. Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych	8
7.1. Wytyczne w zakresie ustalania oceny z w-f i plastyki	9
8. Ocena zachowania	9
8.1. Kryteria oceny zachowania	10
9. Warunki oraz tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	11
9.1. Warunki oraz tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	12
10. Oceny klasyfikacyjne dla laureatów konkursów i olimpiad	12
11. Uczeń nieklasyfikowany	12
12. Egzamin klasyfikacyjny	12
13. Egzamin poprawkowy. Powtarzanie klasy	14
14. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej	15
14.1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia	15
15. Promocja do klasy wyższej, promocja z wyróżnieniem	16
16. Ukończenie szkoły, ukończenie szkoły z wyróżnieniem	16
Rozdział III	17
REGULACJE SZCZEGÓLNE	17
17. Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki	17
18. Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego	17
19. Zwolnienie ucznia klasy programowo najwyższej z obowiązku odbycia p.n.z.	17
Rozdział IV	18
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	18
20. Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego	18
21. Postanowienia końcowe	18
Załącznik – Karta oceny zachowania ucznia	19

Rozdział I OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 1. Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się według poniższych zasad:
 - 1) ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania;
 - 2) ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 3) ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) opracowanie wymagań edukacyjnych do przedmiotu nauczanego w szkole w ramach realizowanych zadań dydaktycznych nauczyciela, o których mowa w ust. 7, pkt. 1;
 - 2) sporządzenie rozkładów materiału nauczania, zawierających m.in. tematy jednostek lekcyjnych i liczbę godzin przewidzianych na ich realizację.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

§ 2. Oceny ucznia

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w obecności klasy. Ocenie, zarówno za pracę pisemną, jak i ustną odpowiedź, powinien towarzyszyć komentarz respektujący zasadę pierwszeństwa zalet oraz zawierający wskazówki, w jaki sposób uczeń może poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o pisemne uzasadnienie oceny w terminie 7 dni od wystawienia oceny.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Sposób udostępniania sprawdzonych prac polega na przekazaniu zainteresowanym oryginału pracy lub jego kopii. Prace te udostępniane są uczniowi w trakcie bieżących zajęć edukacyjnych a rodzicom w trakcie zebrań lub indywidualnych spotkań w szkole.
6. Rodzice uczniów co najmniej raz w ciągu okresu informowani są w formie pisemnej przez nauczyciela wychowawcę o osiągnięciach edukacyjnych ich podopiecznych. Informacja w formie wykazu ocen przekazywana jest w trakcie ogólnoszkolnego zebrania z rodzicami.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe,
 - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1,
 - 3) zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n,
 - 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3,
 - 5) przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, - jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Sposób udostępniania dokumentacji wymienionej w ust. 7 polega na umożliwieniu wglądu do wymienionej dokumentacji lub/i udostępnieniu kserokopii sprawdzonej i ocenionej pracy z przeprowadzonego egzaminu lub innej formy oceniania wymienionej w ust. 7.

§ 2.1.

Skala śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne wpisywane są pełnym słowem.

§ 2.2.

Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące 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 ocenach bieżących, dla uwypuklenia rangi oceny, dopuszcza się stosowanie dodatkowych symboli: "+" lub "-", umieszczanych z prawej strony cyfry. Wartość „+” oznacza podwyższenie oceny o pół stopnia (0,5) a wartość „-” oznacza obniżenie oceny o 0,25 stopnia.

3. 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.
4. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących dla przedmiotów realizowanych w wymiarze:
 - 1) 1-2 godziny tygodniowo – 3 oceny bieżące;
 - 2) 3 i więcej godzin tygodniowo – 4 oceny bieżące.
5. Przy ocenianiu bieżącym ucznia z wykorzystaniem form pisemnych (prace klasowe, sprawdziany i testy) zapowiedzianych z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
 - 1) celujący: 95% - 100% maksymalnej liczby punktów;
 - 2) bardzo dobry: 85% - 94% maksymalnej liczby punktów;
 - 3) dobry: 70% - 84% maksymalnej liczby punktów;
 - 4) dostateczny: 50% - 69% maksymalnej liczby punktów;
 - 5) dopuszczający: 30% - 49% maksymalnej liczby punktów;
 - 6) niedostateczny: 0% - 29% maksymalnej liczby punktów.
6. Termin zapowiedzianych form pisemnych, tj. prac klasowych, sprawdzianów i testów zapisuje się co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem do e-dziennika. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż 4 formy pisemne, a w jednym dniu nie więcej niż 2 formy pisemne.
7. Każdej formie oceniania przedmiotowego powinna odpowiadać ocena bieżąca w dzienniku.
8. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z ust. 5 formy pisemnej nauczyciel ma prawo w trybie określonym w § 3 ust. 1 sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej uzyskanej w wyniku obowiązującej procedury oceniania, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od daty jej wystawienia. Ocena poprawiona jest odnotowywana w dzienniku obok oceny poprawianej.
10. W przypadku odpowiedzi wynikającej z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlega rodzaj zaprezentowanych umiejętności, a nie sam fakt przejawienia aktywności.
11. Pisemna praca powinna być sprawdzona, oceniona i przekazana uczniom do wglądu w czasie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia jej przeprowadzenia. W przypadku wypracowania, pracy klasowej lub matury próbnej (próbne egzaminu zawodowego) termin ten wynosi do 21 dni.

§ 3.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) formy ustne:
 - a) wypowiedzi na określony temat,
 - b) aktywność;
 - 2) formy pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) kartkówki,
 - c) prace domowe,
 - d) sprawdziany,
 - e) testy,
 - f) projekty, opracowania i referaty;
 - 3) ćwiczenia sprawnościowe;
 - 4) formy praktyczne.
2. Dokumentację z przeprowadzonych pisemnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, przechowuje nauczyciel do zakończenia danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
3. Za jeden sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę.

§ 4.

Zasady formułowania wymagań edukacyjnych

1. **Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sformułowane w oparciu o realizowany przez nauczyciela program nauczania na bazie obowiązujących podstaw programowych.**
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 1, ust. 7, pkt. 1, 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 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, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Wymagania edukacyjne ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są udostępnione uczniom i ich rodzicom. Wykaz poszczególnych wymagań edukacyjnych dla realizowanych przez szkołę zajęć edukacyjnych znajduje się w bibliotece szkolnej.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W tym celu opinię poradni rodzice dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej lub, jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, zaraz po jej otrzymaniu.
 5. Uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne, uzyskuje poszczególną ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, wynikającą z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.

Rozdział II

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

§ 5.

Klasyfikacja ucznia

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w grudniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu:
 - 1) w klasie piątej technikum – w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w klasie trzeciej branżowej szkoły I stopnia – w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. W terminie nie później niż 15 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani do ustalenia przewidywanej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1) w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja dobiega zakończenia w czasie pierwszego półrocza, ustalenie przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje w terminie nie później niż 15 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 6.

Informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

1. W terminie nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń jest informowany przez nauczyciela o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiednio w trakcie danych zajęć edukacyjnych z nauczycielem i w trakcie godziny wychowawczej lub za pomocą e-dziennika.
3. Rodzice ucznia są informowani o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w trakcie ogólnoszkolnego zebrania z rodzicami lub za pomocą e-dziennika.

§ 7.

Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (wpisanie ocen w dzienniku lekcyjnym).
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnimi arytmetycznymi oraz średnimi ważonymi ocen bieżących.
3. W technikum i branżowej szkole I stopnia, które organizują praktyczną naukę zawodu, 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. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego lub nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Termin ustalenia ocen, o których mowa w ust. 1- 4:
 - 1) śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę zachowania ustala się nie później niż na 1 dzień przed ostatnim dniem zajęć edukacyjnych w miesiącu grudniu;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się w terminie nie później niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja dobiegnie końca w czasie pierwszego okresu ustala się nie później niż na 1 dzień przed ostatnim dniem zajęć edukacyjnych w miesiącu grudniu.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-5 są ostateczne, z zastrzeżeniem art. 44m (egzamin poprawkowy) i art. 44n (zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej).
7. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
9. Uzupełnienie braków przez ucznia, o którym mowa w ust. 8, polega na objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i udziale ucznia w wybranej formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych we współpracy z rodzicami ucznia lub uczniem pełnoletnim.
10. W stosunku do ucznia, który otrzymał ocenę negatywną z przedmiotu kończącego się w pierwszym półroczu roku szkolnego, szkoła umożliwi poprawę tej oceny w drugim półroczu.

§ 7.1.

Wytyczne w zakresie ustalania oceny z wychowania fizycznego i plastyki

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. 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. Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. 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.
4. 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.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (roczną i końcową) wystawia nauczyciel wychowawca, uwzględniając opinie:
 - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) samego ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest oceną uwzględniającą ocenę śródroczną.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną, po wyczerpaniu trybu przewidzianego w art. 44b ust. 9 pkt. 2 (warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej) i art. 44n ust. 4 pkt 2 USO (zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania).

§ 8.1. Kryteria oceny zachowania

1. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu podstawowych obszarach, przyjmując wymienione kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematycznie i sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, wykazuje aktywną i twórczą postawę na zajęciach, poszerza swoją wiedzę;
 - b) systematycznie uczeńszcza na zajęcia szkolne;
 - c) jest ambitny, przywiązuje dużą wagę do ocen szkolnych, stara się osiągać jak najlepsze wyniki;
 - d) przestrzega ustalonego porządku i organizacji pracy szkoły;
 - e) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, dotyczące zakresu jego obowiązków szkolnych;

- f) nie zakłóca toku zajęć, podczas lekcji nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - dba o mienie szkoły, zgodnie z przeznaczeniem wykorzystuje powierzony sprzęt, dba o utrzymanie czystości i estetyki pomieszczeń szkolnych, szanuje własność koleżanek i kolegów;
 - dba o dobre imię własne, kolegów i koleżanek oraz dobre imię szkoły i jej pracowników.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych;
 - reprezentuje szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych, itp.,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - działa na rzecz wolontariatu;
 - dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów i słownictwa spoza normy językowej;
 - regularnie czyta książki, budując w ten sposób zasób słownictwa i poszerzając horyzonty;
 - posługuje się poprawną polszczyzną w szkole i poza nią, także w mediach społecznościowych. Nie lajkuje niewłaściwych postów, zdjęć, itp.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą - przestrzega obowiązujących w tym zakresie zasad;
 - dba o własne zdrowie - uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu, nie posiada i nie zażywa narkotyków; nie towarzyszy przy wymienionych czynnościach;
 - dba o zdrowy styl życia - uczeń przywiązuje duże znaczenie do aktywności ruchowej;
 - nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - nie stwarza sytuacji zagrażających sobie i innym;
 - nie fałszuje podpisów i dokumentów.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
 - zachowanie na lekcji, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
 - nosi obuwie zmienne/sportowe i ma stosowny strój.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- okazuje szacunek członkom społeczności szkolnej i innym osobom, będącym uczestnikami życia szkolnego;
 - szanuje indywidualną wartość i godność innych;
 - jest koleżeński, uczynny, pomocny innym;
 - przestrzega zasad kultury współżycia społecznego, dba o prawidłowe relacje z koleżankami i kolegami;
 - unika przemocy i gróźb.
2. Zadaniem samego ucznia, uczniów i nauczycieli z danego oddziału jest wyrażenie opinii uwzględniając powyższe kategorie zapisów z kryteriów oceny zachowania, które najtrafniej charakteryzują ucznia.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca, z uwzględnieniem przepisów § 8 i § 8.1.
4. Za ocenę wyjściową zachowania przyjmuje się ocenę dobrą, stanowiącą wartość **14** punktów.
5. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie lub ujemne. Za każdy z wymienionych podstawowych obszarów zachowania ucznia można przydzielić do **2** punktów (+2/-2).
6. W przypadkach zachowania się ucznia o podwyższonej motywacji w wymienionych podstawowych obszarach uczeń dodatkowo może otrzymać **+ 1** punkt. W przypadkach znacznie naruszających właściwe zachowanie uczeń może otrzymać dodatkowy punkt ujemny we wskazanym obszarze **-1**.
7. Podstawowe i dodatkowe punkty, o których mowa w ust. 5 i 6 przydziela wychowawca, uwzględniając szczególne zaangażowanie ucznia (pochwały, nagrody) lub otrzymane kary statutowe.
8. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według zasady:

Ocena	Ilość punktów
wzorowa	20 – 21
bardzo dobra	17 – 19
dobra	14 – 16
poprawna	10 – 13
nieodpowiednia	7 – 9
naganna	do 6

9. Punkty przyznane według kryteriów wymienionych w ust. 1 wpisywane są przez nauczycieli wychowawców do „Karty oceny zachowania ucznia”, której wzór określa załącznik do OW. Karty oceny zachowania ucznia są dokumentami wewnętrznymi, przechowywanymi razem z arkuszami ocen danego oddziału. Karty oceny zachowania ucznia ulegają zniszczeniu po upływie jednego roku od dnia opuszczenia szkoły przez ucznia.

§ 9.

Warunki oraz tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie przewidywanej oceny;
 - 2) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
 - 3) przystępował do wszystkich prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych i testów);
 - 4) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione.
2. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania o ocenie przewidywanej, uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wraz z uzasadnieniem.
3. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i w ciągu kolejnych 2 dni roboczych udziela uczniowi (rodzicom) odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą na piśmie o umożliwienie podwyższenia oceny - do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
5. Dokumentację związaną z procedurą podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
6. Procedura podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi się zakończyć co najmniej 1 dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
7. Otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 9.1.

Warunki oraz tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał;
 - 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
 - 4) nie został ukarany karami statutowymi.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają na piśmie do wychowawcy, nie później niż 2 dni robocze po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się na piśmie z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
5. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
6. Procedura podwyższania musi zakończyć się co najmniej 1 dzień roboczy przed terminem wystawiania rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 10. **Oceny klasyfikacyjne dla laureatów konkursów i olimpiad**

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 – Prawo oświatowe, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 11. **Uczeń nieklasyfikowany**

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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 12. **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. 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.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n (egzamin poprawkowy, zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej).
5. Dla ucznia technikum i branżowej szkoły I stopnia, 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W technikum i branżowej szkole I stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 11 ust. 2 i 3, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 PO (przechodzenie ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły), przeprowadza komisja, w skład której 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.
11. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 10, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 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.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Czas trwania części pisemnej egzaminu klasyfikacyjnego ustala zespół nauczycieli wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej (45, 60 lub 90 minut).
 15. Praca pisemna oceniana jest zgodnie z ustalonymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 16. W części ustnej egzaminu klasyfikacyjnego uczeń, po wylosowaniu zestawu zagadnień, otrzymuje czas około 5 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
 17. W przypadku ucznia, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na warunkach określonych w niniejszym paragrafie.
 18. Przypadek, o którym mowa w ust. 17 dotyczy przechodzenia ucznia ze:
 - 1) szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej – do szkoły publicznej innego typu,
 - 2) szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej – do szkoły publicznej tego samego typu – o przyjęciu ucznia do danej szkoły decyduje dyrektor szkoły.
 19. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej, niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu, o której mowa w ust. 18, pkt. 1 jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
 20. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

§ 13.

Egzamin poprawkowy. Powtarzanie klasy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 (zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej).
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W technikum i branżowej szkole I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, 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.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 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.
13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 20. Czas trwania części pisemnej egzaminu poprawkowego ustala zespół nauczycieli wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej (45, 60 lub 90 minut).
 21. Praca pisemna oceniana jest zgodnie z ustalonymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 22. W części ustnej egzaminu poprawkowego uczniów, po wylosowaniu zestawu zagadnień, otrzymuje czas około 5 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej. Odpowiedź ustna oceniana jest według kryteriów dla danego zestawu zagadnień.
 23. Ocena końcowa "dopuszczający" z egzaminu poprawkowego ustalana jest w przypadku co najmniej jednej oceny dopuszczającej z części pisemnej lub części ustnej egzaminu.

§ 14

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczniów 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.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się 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 szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczniów, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

§ 14.1.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 14 ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W technikum i branżowej szkole I stopnia sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 14 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w § 14 ust. 3 pkt 1, 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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.
7. W skład komisji, o której mowa w § 14 ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog lub pedagog specjalny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja, o której mowa w § 14 ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 14 ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 14 ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 15.

Promocja do klasy wyższej. Promocja z wyróżnieniem

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 (warunkowa promocja);
 - 2) w przypadku technikum - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem ust. 4 i art. 44zzzga (egzamin zawodowy w dodatkowym terminie).
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 4, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 16.

Ukończenie szkoły. Ukończenie szkoły z wyróżnieniem

1. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową (technikum, branżową szkołę I stopnia), jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku technikum - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem art. 44zzzga (egzamin zawodowy w dodatkowym terminie);
 - 3) w przypadku branżowej szkoły I stopnia - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego - w przypadku ucznia, o którym mowa w art. 44zzzb ust. 3 pkt 1.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.
3. Uczeń technikum i branżowej szkoły I stopnia, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 lub 3 - powtarza ostatnią klasę tej szkoły.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Średnia końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia obliczana jest jako średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym religii/etyki, jeśli pełnoletni uczeń wyraził wolę uczestnictwa w tych zajęciach (w przypadku ucznia niepełnoletniego zgodę wyraża jego rodzic). Średnia świadectwa ukończenia szkoły obliczana jest jako średnia arytmetyczna wszystkich ocen z przebiegu nauczania.

Rozdział III

REGULACJE SZCZEGÓLNE

§ 17.

Zwolnienie ucznia z realizacji wychowania fizycznego lub informatyki

1. 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.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 18.

Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego

1. 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.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, 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.
 3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 19.

Zwolnienie ucznia klasy programowo najwyższej z obowiązku odbycia praktycznej nauki

1. Dyrektor technikum i branżowej szkoły I stopnia 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 kształcił się.
2. Dyrektor technikum i branżowej szkoły I stopnia 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 kształcił się.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona" oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 pkt 2.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20.

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

1. W celu doskonalenia oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje się oceny jego funkcjonowania po zakończeniu każdego roku szkolnego, a wnioski wdraża w następnym roku szkolnym.
2. Za przeprowadzenie ewaluacji odpowiada zespół powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zakres podjętych działań ustala powołany zespół, wykorzystujący w ewaluacji różne techniki i narzędzia.
4. W ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego uczestniczą wszystkie zainteresowane podmioty, nauczyciele, uczniowie i ich rodzice.

§ 21.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „Ocenianiem Wewnątrzszkolnym” obowiązują przepisy ustawy prawo oświatowe i wydane na jej podstawie akty wykonawcze.
2. Traci moc dotychczasowy akt prawa szkolnego pn. „Wewnątrzszkolne ocenianie” z dnia 09.01.2020 r., jako załącznik do Statutu Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku.
3. Znowelizowane „Ocenianie Wewnątrzszkolne” w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

**Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku
w zakresie zmian obejmujących wprowadzenie
„Oceniania Wewnątrzszkolnego”
została uchwalona 31 sierpnia 2023 r.**

Podpisy:

Katarzyna Legieć

.....
Katarzyna Legieć
Protokolant

Donat Marszałek

.....
Donat Marszałek
Przewodniczący Rady Pedagogicznej w Zespole Szkół
Technicznych we Włocławku

Załącznik:

1) Karta oceny zachowania.

Załącznik nr 1
do Statutu ZST / Oceniania Wewnątrzszkolnego w ZST we Włocławku z dnia 31.08.2023

KARTA OCENY ZACHOWANIA

Ucznia / typ szkoły:

Klasa		I		II		III		IV		V	
Okres		I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
Wyjściowa ilość punktów		14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
KRYTERIA	1	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.									
	2	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.									
	3	Dbłość o honor i tradycje szkoły.									
	4	Dbłość o piękno mowy ojczystej.									
	5	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.									
	6	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.									
	7	Okazywanie szacunku innym osobom.									
Liczba punktów łącznie											
Ocena zachowania: wz, bdb, db, pop, ndp, ng.											

L.p.	Rok szkolny	Wychowawca: imię i nazwisko / podpis
1		
2		
3		
4		

5		
---	--	--