

STATUT TECHNIKUM NR 2

im. gen. MIECZYŚŁAWA

SMORAWIŃSKIEGO

W

ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH

W KALISZU

tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI

Wstęp.

Rozdział	1	Informacje o Szkole.
Rozdział	2	Cele i zadania Szkoły.
Rozdział	3	Organy Szkoły.
Rozdział	4	Organizacja pracy Szkoły.
Rozdział	5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
Rozdział	6	Uczniowie Szkoły.
Rozdział	7	Wewnątrzszkolny System Oceniania.
Rozdział	8	Postanowienia końcowe.

Rozdział 1

Informacje o Szkole

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego.

2. Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego wchodzi w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Kaliszu.

3. Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego mieści się przy ul. Legionów 6 w Kaliszu.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w budynku przy ul. Legionów 6.

5. Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego jest szkołą publiczną.

6. Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego kształci w zawodach:

- 1) technik ekonomista;
- 2) technik handlowiec;
- 3) technik organizacji reklamy;
- 4) technik księgarstwa.

§ 2.1. Szkoła kształci absolwentów szkół gimnazjalnych.

2. Dyrektor szkoły powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informuje tego wójta (burmistrza, prezydenta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum w terminie 14 dni od powstania tych zmian.

§ 3. Szkoła nadzoruje praktyki zawodowe w jednostkach gospodarczych wszystkich sektorów własnościowych, instytucjach i jednostkach administracji państwowej i samorządowej.

§ 4.1. Szkoła posiada własny sztandar otoczony czcią.

2. Sztandar prezentowany jest na uroczystościach szkolnych i państwowych.

§ 5.1. Szkoła utrzymuje stały kontakt z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Kołem Absolwentów.

2. Co 5 lat w pierwszy piątek, sobotę i niedzielę czerwca Koło Absolwentów organizuje Zjazd Wychowanków Szkół Handlowych i Ekonomicznych.

§ 6.1. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Kalisz.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu – Delegatura w Kaliszu.

§ 7. Ilekroć w Statucie mowa o szkole, należy przez nią rozumieć Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 8.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Prawa oświatowego, ustawy o finansach publicznych, aktualnych przepisów prawa oraz tradycji „Polskiej Szkoły” w sferach kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami i wychowankami. W zadaniach tych uwzględnia program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Szkoła umożliwia swym uczniom:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
- 2) rozwiązywanie własnych problemów i wykształcenie poczucia odpowiedzialności za siebie i za swój los;
- 3) wyrobienie umiejętności i nawyku samokształcenia i doskonalenia się a także szybkiego odnalezienia się w nowych zmieniających się warunkach społecznych i gospodarczych;
- 4) dostosowanie się do warunków wynikających z wejścia Polski do struktur europejskich;
- 5) korzystanie z Internetu;
- 6) ukształtowanie postaw umożliwiających przestrzeganie praw i przyjętych międzynarodowych paktów i konwencji;
- 7) wyrobienie poczucia szacunku do dziedzictwa kulturowego i miłości do Ojczyzny;
- 8) wyposażenie w wiedzę i umiejętności racjonalnego korzystania z naturalnego środowiska;

- 9) rozwój psychiczny i fizyczny przez organizowanie wypoczynku, rozrywki, zajęć turystycznych i sportowych oraz edukację kulturalną;
- 10) podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej;
- 11) korzystanie z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, opieki lekarskiej, psychologicznej i pedagogicznej we współdziałaniu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 12) korzystanie z różnych form opieki i pomocy przez tych uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym w miarę możliwości również pomoc materialna;
- 13) realizację Programu Profilaktyczno-Wychowawczego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
- 14) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, rozwijanie zainteresowań w klubach, kołach i organizacjach szkolnych.

§ 9. 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.

§ 10. Zakres i sposób realizacji w/w zadań dostosowany jest do wieku i potrzeb uczniów z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności obejmuje:

- 1) zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli;
- 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 3) zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek poza terenem szkoły;
- 4) strategie działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem.

§ 11. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) Program Profilaktyczno-Wychowawczy dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, potrzeb środowiska.
 2. Program Profilaktyczno-Wychowawczy uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Program ten jest spójny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych.

§ 12.1. Nauczyciele realizują treści nauczania w oparciu o istniejące programy z obowiązkiem ich aktualizacji i korelacji między pokrewnymi przedmiotami.

2. Nauczyciele mogą w oparciu o podstawę programową napisać program z własnego przedmiotu lub bloku przedmiotów.

§ 13. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym profilu, zawodzie oraz korelacja kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

§ 14. Dla aktualizacji treści nauczania i wdrażania nowych środków dydaktycznych nauczyciele zobowiązani są do udziału w konferencjach metodycznych, zebraniach i kursach kształceniowych oraz innych formach doskonalenia.

§ 15. Nauczyciele przedkładają dyrekcji szkoły do zatwierdzenia do 20 września każdego roku opracowania związane z planowaniem dydaktycznym.

§ 16.1. Szkoła dba o bezpieczny pobyt ucznia na terenie swojej placówki, chroni go przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. W tym celu współpracuje i organizuje spotkania z policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Stowarzyszeniem „Karan”, pełnomocnikiem Zarządu Województwa Wielkopolskiego ds. Uzależnień, różnymi instytucjami realizującymi szerokie programy profilaktyczne, dotyczące bezpieczeństwa i uzależnień (w tym z ośrodkami kultury).
3. Szkoła korzysta z programów finansowanych przez Urząd Miejski.
4. Szkoła posiada również własny Program Profilaktyczno-Wychowawczy. Powyższa tematyka zawarta jest także w planie godzin z wychowawcą, planie pracy służby medycznej, tematyce zebrań z rodzicami.
5. Dla zwiększenia bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole rygorystycznie przestrzegany jest zakaz jej opuszczania.
6. Nad ładem, porządkiem i bezpieczeństwem w szkole czuwają dyżurujący podczas przerw nauczyciele.

§ 17. Zadania wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne realizują nauczyciele, wychowawcy, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, Rzecznik Praw Uczniowskich, koordynator ds. bezpieczeństwa, pedagog i służba medyczno - sanitarna szkoły w oparciu o zatwierdzone regulaminy lub plany pracy.

§ 18. Dyrekcja szkoły przedkłada Radzie Pedagogicznej na sesji sierpniowej do zaakceptowania zadania wychowawcze i opiekuńcze dla członków Rady Pedagogicznej oraz przydział wychowawstw, opiekuństw i czynności na cały rok szkolny.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 19.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W/w organy są wspólne dla II Liceum Profilowanego, Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego i Branżowej Szkoły I stopnia Nr 2.

§ 20. W Szkole istnieją związki zawodowe, których działalność określają odrębne przepisy prawa.

§ 21.1. Dyrektor jest organem jednoosobowym szkoły:

- 1) Dyrektor szkoły ma do pomocy dwóch wicedyrektorów;
- 2) Dyrektor działa zgodnie z Prawem oświatowym i w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, której jest przewodniczącym;
- 3) do obowiązków Dyrektora należy:
 - a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,

- e) powiadamianie policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość,
 - f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - g) przedstawianie Radzie Pedagogicznej raz w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz dwa razy w roku informowanie o działalności szkoły,
 - h) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
 - i) dopuszczanie do użytku w danej szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - j) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach,
 - k) podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - l) planowanie, koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracowanie w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami, specjalistami,
 - m) właściwa organizacja i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 4) Dyrektor szkoły tworzy zespoły:
- a) przedmiotów humanistycznych,
 - b) przedmiotów języków obcych,
 - c) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - d) przedmiotów zawodowych – technik ekonomista,
 - e) przedmiotów zawodowych - technik handlowiec, technik organizacji reklamy,
 - f) przedmiotów wychowania fizycznego,
 - g) wychowawczy.
- 5) pracą zespołów o których mowa w pkt.1.4. kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu. Wyłonione zespoły przedmiotowe realizują zadania określone w rozdziale 5 Statutu;
- 6) Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z przepisami prawa;
- 7) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i:
- a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników Szkoły,
 - b) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- c) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) zapewnia bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy;
- 8) Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy szkoły;
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji,
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy uczniów,
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym,
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - f) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły,
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - h) organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań,
 - i) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swych zadań z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i rodzicami;
- 10) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni, o czym powiadamia nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 30 września danego roku;
- 11) poza dniami wymienionymi w pkt.10, Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 12) w dniach wyznaczonych jako dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz poinformowania o tym fakcie uczniów, rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny realizuje zadania statutowe szkoły:

- 1) zakres kompetencji określony został w Prawie oświatowym, a sposób realizacji zadań w Regulaminie i Planie Pracy Rady Pedagogicznej;
- 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;
- 3) Dyrektor Szkoły, po akceptacji Rady Pedagogicznej powołuje komisję uchwał i wniosków;
- 4) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 5) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 6) uchwały Rady Pedagogicznej zapadają w trybie jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady i stanowią załącznik do jej protokolarza;
- 7) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawach:
 - a) zatwierdzania planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) Programu Profilaktyczno-Wychowawczego szkoły,
 - e) skreślenia z listy uczniów szkoły,
 - f) przygotowanie Statutu Szkoły oraz dokonywanie zmian w jego treści,
 - g) ustalanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
- 8) Rada Pedagogiczna decyduje również w sprawach:
 - a) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - b) opracowania i uchwalenia WSO,
 - c) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 9) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydatów na stanowiska kierownicze;
- 10) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej;

11) szczegółowy tryb działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę Pedagogiczną.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o Prawo oświatowe oraz zatwierdzony przez zebranie plenarne rodziców regulamin, który obowiązuje na czas kadencji.

4. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z Prawem oświatowym i zatwierdzonym przez ogół uczniów regulaminem. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 2 lata, a jego skład określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów;
- 2) Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły;
- 3) celem działalności Samorządu Uczniowskiego jest:
 - a) zapewnienie uczestnictwa uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami,
 - b) stworzenie możliwości demokratycznych form współżycia i współdziałania uczniów oraz wzajemnego wspierania się,
 - c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do samokontroli, samooceny i samodyscypliny poszczególnych uczniów;
- 4) do zadań Samorządu Uczniowskiego należą:
 - a) przedstawianie Dyrektorowi opinii i potrzeb koleżanek i kolegów oraz spełnianie rzecznictwa interesów ogółu uczniów,
 - b) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu pomocy materialnej,
 - c) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych i innych zadań zawartych w Statucie szkoły,
 - d) współdziałanie w rozwoju zainteresowań kulturalnych, sportowych, turystycznych, krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
 - e) angażowanie uczniów do wykonania prac społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - f) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
 - g) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami oraz uczestniczenie w ich rozwiązywaniu,
 - h) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
- 5) Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - f) prawo wyboru w porozumieniu z Dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 6) zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego i jego organów oraz jego organizację określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Rzecznik Praw Uczniowskich zostaje wybrany przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na okres 2 lat. Rzecznik uczestniczy w rozwiązywaniu problemów uczniowskich w relacjach uczeń-nauczyciel i klasa-Rada Pedagogiczna.
6. Pracownicy higieny szkolnej zapewniają codzienną pomoc medyczną. Zgodnie z rocznym planem przeprowadzają kontrolę zdrowotną uczniów, organizują szkolenia w zakresie promocji zdrowia. Dyrekcja szkoły współpracuje z Poradnią Zdrowia Psychicznego, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Poradnią Planowania Rodziny.
7. Koło Absolwentów działa na rzecz szkoły i utrzymuje więzi z uczniami i absolwentami.

§ 22. Wszystkie organy szkoły powinny dbać o dobro uczniów, dobre imię szkoły, dążyć do doskonalenia funkcjonowania tej placówki.

§ 23. Między organami szkoły zapewniona jest możliwość bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:

- 1) udział Dyrektora w zebraniach Samorządu Uczniowskiego;
- 2) zapraszanie przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na zebrania Rady Pedagogicznej w sprawach konfliktowych natury wychowawczej, a także na ważniejsze uroczystości szkolne, olimpiady i konkursy;
- 3) organizowanie okresowych spotkań Dyrektora z przedstawicielami pozostałych organów;

4) zapewnienie bieżących kontaktów przedstawicielom wszystkich organów szkoły.

§ 24.1. Rodzice, dyrektor i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci spotykając się przynajmniej 4 razy w roku (klasy pierwsze) i przynajmniej 3 razy w roku (klasy starsze).

2. Poza stałymi spotkaniami podsumowującymi postępy w nauce i sprawowanie, na wniosek jednej ze stron mogą odbywać się spotkania w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze.

§ 25. W ramach w/w współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów. O przepisach tych informowani są rodzice na pierwszym zebraniu każdego nowego roku szkolnego;
- 3) współtworzenia i znajomości zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego, Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowawczych poprzez kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 26. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 27.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły,

z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych.

§ 28.1. Podstawową jednostką organizacyjną technikum jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla liceum profilowanego oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w poszczególnych profilach kształcenia ogólnie zawodowego, zwanych dalej „profilami” stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych profili, są organizowane w oddziałach.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są realizowane w oddziałach.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zasadniczej oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach.

§ 29. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze trwają 60 minut.

§ 30. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 31. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa Dyrektor szkoły corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy, zgodnie z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§ 32. Godziny do dyspozycji Dyrektora w liceum profilowanym i technikum mogą być przeznaczone na realizację zajęć przygotowujących uczniów do egzaminu maturalnego.

§ 33. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 34. Organizację pracy szkoły regulują następujące dokumenty, wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu m.in.:

- 1) zatwierdzony przez Wydział Edukacji arkusz organizacyjny;
- 2) plan pracy szkoły;
- 3) plan pracy Rady Pedagogicznej;
- 4) kalendarium roku szkolnego zgodne z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
- 5) przydział czynności dodatkowych nauczycieli na dany rok szkolny;
- 6) plan praktyki zawodowej i zajęć praktycznych;
- 7) plan nadzoru pedagogicznego;
- 8) plan finansowy;
- 9) plan pracy Zespołu Wychowawczego;
- 10) plan imprez szkolnych;
- 11) plan pracy służby medycznej;
- 12) plan pracy Samorządu Uczniowskiego;
- 13) plan pracy koordynatora ds. bezpieczeństwa;
- 14) plan pracy Rzecznika Praw Ucznia;
- 15) plany pracy kół zainteresowań i organizacji szkolnych (zajęcia pozalekcyjne);
- 16) procedury postępowania w sytuacjach nietypowych;
- 17) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 18) Regulamin Rady Rodziców;
- 19) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 20) Regulamin Biblioteki;
- 21) Szkolny Program Profilaktyczno-Wychowawczy;
- 22) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 35.1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej realizują statutowe zadania szkoły.

2. Statut szkoły określa sposób realizacji celów i zadań wynikających z Prawa oświatowego oraz innych przepisów prawa.

§ 36. Do nadzoru pedagogicznego w szkole upoważnieni są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Wicedyrektor.

§ 37.1. Praktyka zawodowa w Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego organizowana jest w jednostkach gospodarczych i instytucjach na podstawie odrębnych przepisów i podpisanych umów. Nadzór nad przebiegiem praktyki sprawuje dyrekcja szkoły. Dyrektor szkoły ustala klasy, w których będzie ona realizowana w wymiarze określonym w planie nauczania.

2. Wicedyrektor dokonuje odprawy uczniów odchodzących na praktykę i wyposaża ich w programy przebiegu praktyk do realizacji w miejscu ich odbywania.
3. Kontrolę praktyk uczniów u pracodawców przeprowadza wicedyrektor.

§ 38.1. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w oparciu o opracowane roczne plany.

2. Nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi sprawują wicedyrektorzy.

§ 39. Wycieczki organizowane są w oparciu o opracowany przez opiekuna i zatwierdzony przez dyrektora program przedstawiony w „Karcie wycieczki”, a warunki bezpieczeństwa zapewnia się w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 40.1. Rekrutację do szkoły przygotowuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów i wyznacza do tego celu komisję pod przewodnictwem wicedyrektora, który określa ewentualny tryb odwoławczy.

2. Odwołania przyjmuje przewodniczący komisji w ciągu 2 tygodni od wydanej przez komisję decyzji i ustosunkowuje się do niej w ciągu kolejnych 2 tygodni.
3. Kryteria przyjęć do szkoły ustala Dyrektor szkoły i podaje je do wiadomości zainteresowanych, nie później niż 3 miesiące przed terminem rekrutacji.

§ 41. Biblioteka szkolna jest traktowana jako pracownia dydaktyczna, wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, z której nieodpłatnie mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.

§ 42.1. Praca biblioteki określona jest wewnętrznym regulaminem.

2. Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami polega na:

- 1) przeprowadzaniu lekcji z przysposobienia bibliotecznego;
- 2) redagowaniu kroniki szkoły;
- 3) organizowaniu działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 3) rozbudzaniu indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianiu i pogłębianiu nawyku uczenia się i czytania;
- 4) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 5) udostępniania księgozbioru i innych źródeł informacji w/w adresatom.

3. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami, nauczycielami, uczniami i innymi bibliotekami określone są w regulaminie biblioteki.

§ 43. Stan majątkowy i wyposażenie szkoły mogą pochodzić z budżetu, z funduszy Rady Rodziców, z rachunku dochodów własnych oraz od sponsorów.

§ 44. Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami zapewniającymi właściwy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- 1) salami do nauki (w tym pracowniami);
- 2) 4 pracowniami komputerowymi (z dostępem do Internetu);
- 3) biblioteką szkolną;
- 4) zapleczem na pomoce dydaktyczne;
- 5) salą gimnastyczną;
- 6) gabinetem pielęgniarstwa;
- 7) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
- 8) zapleczem sanitarnym;
- 9) archiwum;
- 10) szatnią;
- 11) bufetem.

§ 45. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 46. 1. W szkole funkcjonuje elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej, który wspomaga obieg informacji i dokumentów w szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.

2. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu. Jest to osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
3. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
4. Elektroniczny rejestr dokumentacji nakłada na nauczycieli obowiązki:
 - 1) systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo obiegu informacji w sposób określony w regulaminie.
5. Korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodzica z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego. Dokument jest spójny ze Statutem szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 47. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników w zależności od potrzeb kadrowych i przyznanego etatów pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 48.1. Kryteriami zatrudnienia są kwalifikacje określone przepisami MEN oraz Kartą Nauczyciela.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 49. Dyrekcja szkoły organizuje pracę i stwarza warunki podnoszenia kwalifikacji i awansu nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom korzystając z szerokiej gamy ofert placówek oświatowych i naukowych zarówno pod względem dydaktycznym jak i wychowawczym.

§ 50.1. Nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w powierzonych przedmiotach i klasach wg arkusza organizacyjnego zgodnie z programem nauczania, zasadami nauk pedagogicznych i planem szkoły;
- 2) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na zajęciach, sprawdza przed każdymi zajęciami, czy warunki nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, a o zauważonym zagrożeniu informuje Dyrektora;
- 5) udziela pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywa pomoc medyczną;
- 6) kieruje się w pracy dydaktyczno-wychowawczej dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej;
- 7) wzbogaca własny warsztat pracy i dba o środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
- 8) przestrzega zasad etyki i godności zawodu nauczyciela;
- 9) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychiczny uczniowskich zdolności i zainteresowań;
- 10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 11) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
- 12) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) stale doskonali umiejętności dydaktyczne i poziom wiedzy merytorycznej przez udział w pracach zespołów przedmiotowych;
- 14) współdziała w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 15) udziela pomocy początkującym nauczycielom;
- 16) uczestniczy w organizowaniu konkursów;
- 17) prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną;
- 18) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. W ramach 40-godzinnego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, które mogą być przeznaczone na zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów na pracę z uczniem zdolnym lub uczniem mającym trudności w nauce lub zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
4. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciele odpowiadają służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
 - 1) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz jej efekty;
 - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w tych zajęciach;
 - 4) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie i karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczyciel posiada następujące uprawnienia:
 - 1) ma prawo decydowania o metodach nauczania, formach organizacyjnych, środkach dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) ocenia uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem;
 - 3) ma prawo do wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów;
 - 4) ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 5) przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz ustalenie szkolnego wykazu podręczników.
8. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
9. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) zapobieganie zjawiskom patologii i niedostosowaniu społecznemu wychowanków organizowanie życia zespołów klasowych i sprawowanie opieki nad przebiegiem zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) utrzymywanie więzi z rodzicami;
 - 3) aktywne uczestniczenie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji opiekuńczych i wychowawczych;

- 4) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 5) wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

10. W celu realizacji w/w zadań wychowawca:

- 1) otacza szczególną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i realizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 3) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec indywidualnych przypadków z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami spotykając się z nimi na zebraniach klasowych minimum 3 razy w roku, a także w razie potrzeby wzywając ich do szkoły indywidualnie; do kontaktów takich służy także dziennik elektroniczny, zeszyt przedmiotowy i dzienniczek ucznia;
- 6) umożliwia kontakt rodziców z nauczycielami podając godziny dyżurów, a w razie potrzeby organizuje takie kontakty indywidualnie;
- 7) włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) stara się poznać środowisko, z jakiego uczeń pochodzi i kontakty, jakie nawiązuje w szkole i poza nią.

§ 51.1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Na wniosek wszystkich organów kolektywnych szkoły Dyrektor może zmienić wychowawstwa w ciągu roku szkolnego. Na najbliższej sesji Rady Pedagogicznej Dyrektor uzasadnia poczynione zmiany i występuje o ich akceptację.

§ 52. Praca nauczyciela podlega w ramach nadzoru pedagogicznego okresowej ocenie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach i szkolnej procedurze oceny pracy nauczyciela.

§ 53.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje powołany na sesji sierpniowej przez Dyrektora szkoły na okres 2 lat przewodniczący zespołu.

2. Zespoły przedmiotowe:

- 1) organizują współpracę nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólnie opracowują szczegółowe kryteria i zasady oceniania uczniów oraz sposoby badania efektów kształcenia zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i podlegające co roku ewaluacji;
- 3) organizują wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne początkującym nauczycielom;
- 4) współdziałają w doposażeniu pracowni szkolnych w pomoce dydaktyczne;
- 5) organizują pracownie przedmiotowe;
- 6) opiniują program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 54.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

2. W skład zespołu wchodzi pedagog szkolny.

3. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca danej klasy.

4. Do zadań zespołu należy:

- 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia;
- 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
- 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;

- 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej, pracownicy administracji i obsługi uczestniczą we wszystkich formach życia szkoły i mają obowiązek układania właściwych stosunków międzyludzkich i dbania o dobre imię placówki.

§ 55. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za analizę sytuacji wychowawczej w szkole.

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) realizuje Program Profilaktyczno-Wychowawczy;
- 4) kształtuje pozytywne postawy społeczne wśród dzieci i młodzieży (systematyczne rozmowy, pogadanki, porady, warsztaty, zajęcia integracyjne);
- 5) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) czuwa nad realizacją obowiązku nauki;
- 7) kontroluje postępy w nauce uczniów zagrożonych, drugorocznych;
- 8) udziela porad rodzicom;
- 9) wnioskuje do sądu sprawy zaniedbań środowiskowych wobec ucznia;
- 10) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 11) prowadzi profilaktykę uzależnień;
- 12) stale współpracuje z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji młodego człowieka;
- 13) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 14) udziela porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 15) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;

- 16) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze i dydaktyczne;
- 17) prowadzi terapię indywidualną uczniów;
- 18) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom opuszczonym, osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych, uczniom wychowującym się w rodzinach o szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
- 19) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin dysfunkcyjnych do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 20) prowadzi zajęcia profilaktyczne dla młodzieży.

§ 56. Za rozwiązywanie problemów mieszczących się w sferze stosunków międzyludzkich odpowiedzialni są:

- 1) Dyrekcja Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) związki zawodowe.

§ 57. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do wykonywania powierzonych im odrębnymi uregulowaniami zadań, a w szczególności do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przestrzegania przepisów bhp, przestrzegania tajemnicy służbowej, upowszechniania zasad i praw określonych konwencjami międzynarodowymi.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 58.1. Uczniami Technikum Nr 2 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego w Kaliszu zostają absolwenci szkół gimnazjalnych zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjno -

Kwalifikacyjną w oparciu o decyzję Kuratora Oświaty na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół.

2. Sposób powołania oraz zadania komisji określone są odrębnymi przepisami.

§ 59. Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i podejmowanie decyzji o ukończeniu szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące regulaminy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, w tym Rozporządzenie MEN oraz Wewnątrzszkolny System Oceniania, podlegający co roku ewaluacji.

§ 60. Uczeń korzysta z praw określonych aktami normatywnymi Rzeczypospolitej Polskiej i konwencjami międzynarodowymi dotyczącymi praw dziecka, praw osobistych i praw młodocianego pracownika zawartych w Kodeksie Pracy.

§ 61. Szkoła dba o bezpieczny pobyt ucznia na terenie swojej placówki, chroni go przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 62. 1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną prośbę rodziców;
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia (po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę) ucznia odbiera rodzic lub udziela telefonicznej zgody na odebranie go ze szkoły przez inną osobę.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodziców i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi ten fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia przez sekretariat szkoły, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych w dniu sprawowania dyżuru przez pielęgniarkę, nauczyciel za pośrednictwem innego ucznia z klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
7. W przypadku nieobecności pielęgniarki kierownictwo szkoły przejmuje opiekę nad uczniem do czasu odbioru go przez rodziców lub inną wskazaną przez nich osobę.

8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie.

§ 63.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów i kryteriach zachowania;
- 2) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Szkolnym Programem Profilaktyczno-Wychowawczym i Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia gwarantującego wszechstronny intelektualny, fizyczny i psychiczny rozwój;
- 4) opieki wychowawczej oraz warunków zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności i nietykalność osobistą;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli i wychowawców;
- 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
- 7) swobody wypowiedzi;
- 8) uzyskiwania potrzebnych informacji;
- 9) wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i uczestnictwa we wszystkich formach życia szkoły;
- 11) sprawiedliwej i jawnej oceny wiedzy i zachowania;
- 12) korzystania ze wspólnego majątku i wyposażenia szkoły (w tym z centrum multimedialnego) oraz środków dydaktycznych i księgozbioru;
- 13) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz organizacjach legalnie funkcjonujących w placówce;
- 14) udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 17) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 18) poznania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu sprawdzianów, przy czym w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany i nie więcej niż 1 sprawdzian dziennie;
- 19) dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w okresie (jednokrotnego w przypadku przedmiotu o 1 i 2 godzinny wymiarze tygodniowo); nieprzygotowanie obejmuje także pracę domową, brak zeszytu i podręcznika oraz niezapowiedzianą kartkówkę; fakt ten zgłasza uczeń na początku lekcji; uprawnienie to zawiesza się na dwa tygodnie przed

- wyznaczonym terminem wystawienia ocen śródrocznych lub końcowo rocznych do momentu wystawienia ocen ostatecznych na pierwsze półrocze lub koniec roku szkolnego; uczniowie w ostatnim półroczu nauki w szkole nie mają prawa zgłaszać nieprzygotowania;
- 20) skorzystania z jednego dnia bez pytania z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych po uprzednim wykazaniu się stuprocentową frekwencją obejmującą cały miesiąc; gdy uczeń chce wykorzystać tę możliwość powiadamia o tym nauczyciela na swojej pierwszej lekcji w danym dniu i podaje karteczkę z logo szkoły na której nauczyciel zapisuje datę i składa swój podpis;
 - 21) wnioskowania o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga lub wprost do Dyrektora szkoły.
2. W przypadku, gdy prawa ucznia nie są przestrzegane - ma on prawo odwoływania się do wychowawcy, Rzecznika Praw Uczniowskich, wicedyrektora, Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od zaistnienia takiej sytuacji. Instytucja, do której uczeń złożył skargę rozpatruje ją w ciągu kolejnych 3 dni.

§ 64.1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych;
- 2) stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 3) dbania o dobre imię szkoły oraz kultywowania jej tradycji;
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) godnego zachowania podczas lekcji, przerw i poza szkołą;
- 6) pozostawiania sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
- 7) dbania o powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
- 8) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego;
- 9) przebywania podczas zajęć lekcyjnych w określonej sali pod opieką nauczyciela oraz podczas przerw tylko na terenie szkoły;
- 10) systematycznego przygotowywania się do lekcji, aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i fakultatywnych oraz przestrzegania ustalonych zasad porządkowych;
- 11) punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje;
- 12) uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 13) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- 14) osiągnięcia postępów w nauce na miarę swoich możliwości;

15) noszenia skromnego, czystego i stosownego ubioru niepodkreślającego wyższego od innych statusu majątkowego.

2. Sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach określa § 96 Statutu.
3. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz praktykowania gier hazardowych, wnoszenia, spożywania i rozprowadzania napojów alkoholowych, tytoniowych w tym e-papierosów, narkotyków i innych substancji psychotropowych.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły przedmioty wartościowe, w tym telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie, czy kradzież sprzętu.
5. Telefon komórkowy nie może być włączony na zajęciach lekcyjnych. Uczeń może korzystać z niego jedynie w czasie przerw międzylekcyjnych.
6. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
7. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela (dotyczy to wszelkich nośników elektronicznych).
8. W czasie lekcji nie można korzystać z osobistego sprzętu elektronicznego. Sprzęt ten powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej ucznia.
9. W przypadku łamania niniejszych postanowień stosuje się katalog kar ujętych w § 65 Statutu.

§ 65.1. W przypadku nie przestrzegania statutowych obowiązków, stosuje się określony system kar, z tym że kara nie może naruszać nietykalności i godności ucznia.

2. System nagród i kar stanowi ważny element wychowawczy i motywacyjny w systemie edukacyjnym szkoły.
3. Stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec klasy;
 - 4) pochwała Dyrektora wobec szkoły;
 - 5) dyplomy, książki i inne nagrody rzeczowe;
 - 6) wpis do kroniki szkoły;
 - 7) zamieszczenie informacji o nagrodzie lub wyróżnieniu w gablocie osiągnięć na terenie szkoły oraz na jej stronie internetowej;
 - 8) listy pochwalne dla rodziców.

4. Nagrody i wyróżnienia mogą być wyrażone w formie ustnej lub pisemnej (wygłaszane, odnotowane w dokumentacji szkolnej lub wręczone na forum klasy, podczas zebrań z rodzicami lub na uroczystościach szkolnych).

5. Stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
- 3) nagana Dyrektora szkoły;
- 4) nagana Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów;
- 5) skreślenie z listy uczniów, gdy uczeń:
 - a) uczęszcza do tej samej klasy kolejny (drugi) raz i nie uzyskał promocji do klasy następnej;
 - b) notorycznie nie uczęszcza bez usprawiedliwienia na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - c) zgodnie z § 99 ust. 1 jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny;
 - d) wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz stwarza sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu;
 - e) narusza nietykalność cielesną i godność osobistą albo kieruje groźby karalne względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - f) zagarnia lub niszczy mienie szkoły lub osób;
 - g) fałszuje dokumentację państwową;
 - h) spożywa, bądź przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających, bądź je posiada, przechowuje czy rozprowadza;
 - i) permanentnie narusza postanowienia Statutu;
 - j) gdy z winy młodocianego pracownika pracodawca rozwiązał z nim umowę o praktyczną naukę zawodu;
 - k) jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo.

6. Konsekwencją niewłaściwego zachowania się ucznia mogą być prace społeczne na terenie szkoły, bądź zadośćuczynienie w podobnej formie osobom pokrzywdzonym.

7. Kary udzielane są w formie pisemnej.

8. Skreślenie ucznia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (art.68 ust.2 ustawy Prawo oświatowe). W przypadku prawomocnego

wyroku sądowego nie stosuje się gradacji kar. Nie dotyczy to jednak ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły (art.68 ust.2 ustawy Prawo oświatowe).

9. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o udzielonej karze.
10. Od udzielonej kary (poza skreśleniem z listy uczniów), uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od skutecznego zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o ukaraniu.
11. Od decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów, ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
12. Z wnioskami o przyznanie nagrody, wyróżnienia i kary ma prawo wystąpić:
 - 1) Samorząd Uczniowski;
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) Dyrektor.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 66.1. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest częścią składową Statutu szkoły.

2. Sprawiedliwa i wyważona ocena przedstawiona uczniowi przez nauczyciela oraz uczciwie przeprowadzone sprawdziany i egzaminy przyczyniają się do podniesienia prestiżu nauczyciela i szkoły.

§ 67. Podstawą prawną Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania jest:

- 1) rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rozporządzenie MEN w sprawie podstaw programowych;
- 3) standardy osiągnięć;
- 4) Statut szkoły.

§ 68.1. 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 określonych w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z zrealizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

§ 69. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 1a) 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;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 70. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg przyjętej w szkole formy i skali;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wg przyjętej w szkole formy.

§ 71. W szkole wprowadza się sposób uzasadniania ocen:

- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne i końcowe;
- 2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
- 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
- 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;
- 5) jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie obejmuje wskazania, wymienione w pkt 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni roboczych przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 72. Przy budowie WSO wzięto pod uwagę:

- 1) jego użyteczność;
- 2) wielowątkowość, tzn. stosowanie wielu metod sprawdzania wiedzy;
- 3) otwartość oceniania, co oznacza, że każdy aspekt i faza oceniania powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych;
- 4) pewność wnioskowania o umiejętnościach ucznia;
- 5) spójność wewnętrzna, co oznacza, że każdy składnik systemu oceniania powinien być zgodny ze standardami oceniania i programem rozwoju szkoły.

§ 73. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

§ 74.1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych w zakresie swojego przedmiotu niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Dokumentami potwierdzającymi przekazanie powyższych informacji są oświadczenia rodziców i uczniów, które przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawców klas.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.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;
 - 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 dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

§ 75.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 76. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na godzinie z wychowawcą zapoznaje uczniów klas pierwszych (w klasach starszych przypomina) z głównymi założeniami Statutu szkoły (w tym z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Szkolnym Programem Profilaktyczno-Wychowawczym i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

§ 77. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami uczniów klas pierwszych przedstawia (rodzicom uczniów klas starszych przypomina) główne założenia Statutu szkoły, Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 78. Na początku każdego roku szkolnego, w którym uczeń ukończy 18 lat, na pierwszym zebraniu z wychowawcą, rodzice informowani są o możliwości samodzielnego usprawiedliwiania się przez takiego ucznia. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

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

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z chwilą jej przekazania informując ucznia o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak należy dalej się uczyć. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas dwóch ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, uczeń może je odebrać w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu;
 - 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu na lekcji bądź, w przypadku nieobecności ucznia, podczas indywidualnych konsultacji;
 - 4) oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu rodzicom ucznia, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
 - 5) udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 71, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy;
 - 6) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczących działów programowych nie można wносить poza teren szkoły z zastrzeżeniem pkt 2.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 71, ust. 1, pkt 5 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom według następujących zasad:
 - 1) na pisemny wniosek dokumentację, o której mowa w ust. 4 udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom Dyrektor szkoły lub inna osoba, przez niego upoważniona w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
 - 2) udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 71 oraz do

dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;

- 3) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły;
- 4) dokumentacja może być kopiowana lub powielana. Dopuszcza się również robienie zdjęć udostępnionej dokumentacji po uprzednim poinformowaniu nauczyciela przedmiotu.

§ 80.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel tego przedmiotu w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie oceniani są według systemu punktowego, przeliczanego po zakończonym bloku tematycznym na ocenę w skali sześciostopniowej.

3. Wymagane limity punktowe w poszczególnych blokach tematycznych / sprawnościowych uzależnione są od liczby godzin przypadających na dany blok i są podawane uczniom każdorazowo do wiadomości.

4. Na ocenę z poszczególnych bloków składają się punkty za:

- 1) aktywny udział w jednostkach lekcyjnych w danym bloku,
- 2) umiejętności zaprezentowane podczas ich kontroli,
- 3) dodatkowe osiągnięcia.

§ 81.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. 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.

4. 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. Szczegółowe zasady zwolnienia ucznia określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 82.1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 83.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 84. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

§ 85.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

2. Formy pisemne mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według progów procentowych. W szkole obowiązuje następująca procentowa skala ocen według której ustalane są oceny bieżące:

- 1) 1 – ocena niedostateczna 0% - 40%;
- 2) 2 – ocena dopuszczająca 41% - 53%;
- 3) 3 – ocena dostateczna 54% - 72%;
- 4) 4 – ocena dobra 73% - 87%;
- 5) 5 – ocena bardzo dobra 88% - 97%;
- 6) 6 – ocena celująca 98% - 100% .

3. Przy zapisie ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-" przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

- 1) stopień niedostateczny – 1;
- 2) stopień niedostateczny plus – 1,5;
- 3) stopień dopuszczający minus – 1,75;
- 4) stopień dopuszczający – 2;
- 5) stopień dopuszczający plus – 2,5;
- 6) stopień dostateczny minus – 2,75;
- 7) stopień dostateczny – 3;
- 8) stopień dostateczny plus – 3,5;
- 9) stopień dobry minus – 3,75;
- 10) stopień dobry – 4,
- 11) stopień dobry plus – 4,5;
- 12) stopień bardzo dobry minus – 4,75;
- 13) stopień bardzo dobry – 5,
- 14) stopień celujący minus – 5,75;
- 15) stopień celujący – 6.

§ 86.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych.

2. Dopuszcza się ustalanie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej ocen częściowych. Ostateczna decyzja należy do nauczyciela.

3. Każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
4. Przyjmuje się następujący system wag obowiązujący w szkole:
 - 1) waga 5 – konkursy, zawody sportowe (I, II, III miejsce, laureat, wyróżnienie, finalista konkursów pozaszkolnych), praca klasowa, sprawdzian z całego działu, wypracowanie klasowe, aktywność w danym bloku (dotyczy wychowania fizycznego), aktywność na zajęciach Szkolnego Koła Historycznego, projekty graficzne (dotyczy prac projektowych, kampanii reklamowych);
 - 2) waga 4 – dyktando, sprawdzian częściowy, test, konkursy i zawody sportowe (I, II, III miejsce w szkole), rozmowy sterowane (dotyczy języków obcych);
 - 3) waga 3 – odpowiedź ustna, recytacja, kartkówka (z zastrzeżeniem ust. 6), projekt, prezentacja multimedialna, ćwiczenia praktyczne, aktywność (dotyczy języka polskiego i języków obcych);
 - 4) waga 2 - praca domowa, praca w grupach, referat;
 - 5) waga 1 – aktywność na przedmiocie (z zastrzeżeniem ust. 5), zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń.
5. Waga przypisana aktywności na zajęciach może różnić się w zależności od przedmiotu.
6. Waga przypisana kartkówkom może różnić się w zależności od przedmiotu i stopnia trudności badanej wiedzy lub umiejętności. Waga 1-3.
7. Pod pojęciem aktywności na przedmiocie rozumie się:
 - 1) częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji;
 - 2) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
 - 3) wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych.
8. Jeżeli przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych nauczyciel uzna za zasadne wzięcie pod uwagę średnią ważoną ocen częściowych, to stosuje się wówczas następujące progi (z zastrzeżeniem ust. 1, 2):
 - 1) stopień niedostateczny – od 1,00 do 1,74;
 - 2) stopień dopuszczający – od 1,75 do 2,74;
 - 3) stopień dostateczny – od 2,75 do 3,74;
 - 4) stopień dobry – od 3,75 do 4,74;
 - 5) stopień bardzo dobry – od 4,75 do 5,74;
 - 6) stopień celujący – od 5,75 do 6,00.
9. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku 'bs' (brak napisanego sprawdzianu/pracy klasowej/zapowiedzianej kartkówki) przyporządkowując mu

wartość – 0,01. Znak 'bs' zostaje skreślony po napisaniu przez ucznia zaległej formy sprawdzenia wiedzy.

10. Uczniowie piszący po raz pierwszy sprawdzian w drugim terminie tracą prawo do poprawy tych ocen, nie dotyczy to nieobecności spowodowanej chorobą lub sytuacją losową ucznia.
11. Jeżeli uczeń pisał niesamodzielnie pracę klasową, sprawdzian lub korzystał z niedozwolonych pomocy otrzymuje ocenę niedostateczną oraz z traci prawo do poprawy oceny.
12. Raz w roku w każdej klasie na każdym poziomie przeprowadza się badanie osiągnięć edukacyjnych.
13. Prace klasowe, sprawdziany i testy obejmujące większą partię materiału zapowiadane są z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
14. Prace klasowe i sprawdziany przeprowadza się najpóźniej do 2 tygodni przed terminem klasyfikacji, z wyjątkiem przedmiotów rozszerzonych w danej klasie oraz przedmiotów obowiązkowych na egzaminie maturalnym oraz zawodowym.
15. Nauczyciel przed każdą pracą klasową i sprawdzianem określa zakres materiału i formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
16. Sprawdziany wiedzy i umiejętności z zakresu dwóch ostatnich lekcji mogą odbywać się bez zapowiedzenia.
17. Na języku polskim zapowiedzenie lektury jest jednoznaczne z możliwością sprawdzenia znajomości treści lektury na początku jej omawiania.
18. W przypadku, gdy uczeń nie przeczytał lektury otrzymuje ocenę niedostateczną.
19. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany i nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie, z wyjątkiem międzyoddziałowych grup językowych, w których dopuszcza się czwartą pracę klasową lub sprawdzian w tygodniu. Powyższy zapis nie dotyczy poprawy sprawdzianu.
20. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić, omówić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace w ciągu dwóch tygodni. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej lub bieżącego sprawdzianu wiadomości, jeżeli poprzednie prace i sprawdziany nie zostały sprawdzone, ocenione, oddane i omówione.
21. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej z zastrzeżeniem pkt 11.
22. Poprawa prac kontrolnych jest dobrowolna i odbywa się w ciągu dwóch tygodni od oddania prac.
23. Wszystkie zapowiedziane przez nauczyciela pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są obowiązkowe.

24. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie, pracy klasowej bądź kartkówce ma obowiązek napisania wyżej wymienionej formy sprawdzenia wiedzy w terminie ustalonym przez nauczyciela.
25. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń, przynoszenia na zajęcia wymaganych przez nauczyciela materiałów pomocniczych oraz do udostępnienia ich nauczycielowi do wglądu.
26. Zeszyt przedmiotowy może podlegać ocenie.
27. Nauczyciel może nagrodzić ucznia za aktywność na lekcji, nadobowiązkowe przygotowanie do zajęć, wpisaniem „+” do dziennika. Każdy nauczyciel indywidualnie określa ilość plusów niezbędną do otrzymania oceny bardzo dobrej lub wyższej.
28. Jeżeli nauczyciel stosuje aktywizujące metody nauczania i prowadzi zajęcia w grupach, to cała grupa otrzymuje jednakową ocenę lub punkty za aktywność, z wyjątkiem sytuacji, w której któryś z uczniów odmówił współpracy z grupą.
29. W przypadkach szczególnych określonych indywidualnie przez nauczyciela danego przedmiotu, np. z języka polskiego znajomość treści lektur szkolnych, z innych przedmiotów wcześniej zapowiedziana lekcja powtórzeniowa, uczeń nie ma prawa zgłaszać nieprzygotowania do lekcji, z wyjątkiem szczególnie ważnych przypadków losowych.
30. Prawo do nieprzygotowania do zajęć przez ucznia wynikające z zapisu w paragrafie 63, ust. 1, pkt 19 zostaje odnotowane w dzienniku wpisem: ‘np.’ z wagą 0.
31. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć, braku zadania domowego lub zeszytu ćwiczeń uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku lekcji. Jeżeli uczeń nie zgłosi tego faktu na początku lekcji, nauczyciel może mu wystawić ocenę niedostateczną.
32. Nieprzygotowanie do zajęć spowodowane nieuzasadnioną absencją oceniane jest oceną niedostateczną.

§ 87.1. Stałe obszary podlegające ocenianiu:

- 1) ocenianie w szkole bieżące i klasyfikacyjne śródroczne zgodne jest z ocenami klasyfikacyjnymi rocznymi i końcowymi określonymi w Rozporządzeniu MEN, z następującymi skrótami literowymi:
 - a) stopień celujący – 6 – cel,
 - b) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
 - c) stopień dobry – 4 – db,
 - d) stopień dostateczny – 3 – dst,

- e) stopień dopuszczający – 2 – dop,
 - f) stopień niedostateczny – 1 – ndst;
- 2) do ocen bieżących mogą być dołączone znaki /+/-/ lub /-/-/;
 - 3) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 lit. a) – e);
 - 4) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 1 lit. f.

2. Uszczegółowione obszary aktywności ucznia podlegające ocenianiu na poszczególnych przedmiotach ujętych w zespoły przedmiotowe:

- 1) na lekcjach języków obcych ocenie podlegają:
 - a) sprawność rozumienia ze słuchu,
 - b) sprawność mówienia, czytania, pisania,
 - c) tzw. podsystemy języka, czyli gramatyka i słownictwo,
 - d) klasyfikowania faktów i informacji oraz ich selekcjonowanie,
 - e) umiejętność korzystania ze słownika oraz innych źródeł informacji;
- 2) na zajęciach przedmiotów zawodowych w zawodzie technik ekonomista przedmiotem oceny są:
 - a) stopień opanowania wiedzy z zakresu obowiązującego programu nauczania,
 - a) zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce,
 - b) aktywność na lekcji,
 - c) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji,
 - d) sprawność pracy w grupie i współpracy z pozostałymi członkami grupy,
 - e) posługiwanie się językiem ekonomicznym i prawnym,
 - f) umiejętność wykorzystania programów komputerowych do realizacji zadania;
- 3) na lekcjach o charakterze ćwiczeniowym oceniane są:
 - a) umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy i zastosowanie jej w praktyce,
 - b) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) aktywność na lekcji, zaangażowanie i umiejętność współdziałania ucznia w zespole,
 - d) umiejętność posługiwania się językiem ekonomicznym i prawnym,
 - e) gromadzenie dodatkowych materiałów poszerzających wiedzę przedmiotową,
 - f) umiejętność posługiwania się poznanymi programami komputerowymi;
- 4) na lekcjach przedmiotów zawodowych w zawodach technik organizacji reklamy i technik handlowiec ocenie podlegają:
 - a) znajomość pojęć, zasad, zagadnień i reguł przewidzianych programie nauczania,
 - b) kształtowanie pojęć zawodowych – sprawdzanie stopnia zrozumienia fachowej terminologii,

- c) kształtowanie języka zawodowego,
 - d) zrozumienie i zapamiętywanie wiadomości zdobytych podczas lekcji i nauki własnej,
 - e) uporządkowanie i streszczenie wiadomości, zilustrowanie i wyjaśnienie na odpowiednich przykładach,
 - f) posługiwanie się wiadomościami,
 - g) prawidłowa interpretacja i samodzielne rozwiązywanie problemów związanych z przedmiotem,
 - h) prawidłowa analiza, wnioskowanie i dostrzeganie związków między teorią, a praktyką,
 - i) ocenianie, wartościowanie, wnioskowanie,
 - j) poprawne korzystanie z pomocy dydaktycznych (podręczniki, plansze, słowniki, rysunki, schematy),
 - k) - rozwiązywanie zadań rachunkowych – stosowanie odpowiednich metod, sposobów wykonania i otrzymania rezultatów,
 - l) praca projektowa – kreatywność myślenia, sposób ujęcia zagadnienia,
 - m) wykorzystanie wiedzy teoretycznej w praktyce,
 - n) posługiwanie się fachową terminologią,
 - o) ćwiczenia praktyczne na komputerze – ocenianie stopnia wykonania zadania i zaangażowania ucznia,
 - p) samodzielność i aktywność na lekcji,
 - q) pozytywne nastawienie i zainteresowanie przedmiotem,
 - r) praca w zespole,
 - s) obecność i przygotowanie do lekcji,
 - t) posiadanie podręcznika wybranego przez nauczyciela,
 - u) prowadzenie zeszytu i wykonywanie zadań,
 - v) samodzielność, zaangażowanie i dociekliwość poznawcza,
 - w) kształcenie kreatywnej postawy wobec problemu,
 - x) umiejętność samooceny, planowania i organizowania własnej nauki,
 - y) dokładność, rzetelność, systematyczność, wiara we własne siły,
 - z) wkład pracy ucznia,
- 5) na zajęciach wychowania fizycznego ocenie podlegają:
- a) przygotowanie do lekcji (posiadanie stroju sportowego ,
 - b) praca i zaangażowanie na lekcji oraz zachowanie bezpieczeństwa w czasie zajęć (aktywność, dyscyplina, poszanowanie sprzętu i urządzeń sportowych, zachowanie bezpieczeństwa swojego i innych uczestników zajęć),

- c) aktywność pozalekcyjna (uczestnictwo w zajęciach sportowo-rekreacyjnych, zawodach sportowych oraz przynależność do sekcji sportowych w klubach),
 - d) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu,
 - e) osiągnięcia zaprezentowane w czasie sprawdzania praktycznych umiejętności w poszczególnych blokach tematycznych wg przyjętych szczegółowych kryteriów punktowych,
 - f) wiadomości z zakresu edukacji zdrowotnej na podstawie ich kontroli i przygotowanych projektów,
 - g) postęp sprawności fizycznej na podstawie testów sprawności fizycznej oraz ich samokontrola i samoocena,
 - h) dodatkowe osiągnięcia premiowane w każdym bloku tematycznym maksymalnie 2 punktami dodatkowymi (prowadzenie rozgrzewki, propozycję ćwiczeń do tematu głównego, pomoc w zorganizowaniu i udział w zawodach sportowych, konkursach tematycznych, wykonanie zadania dodatkowego podczas sprawdzianu z umiejętności),
- 6) na lekcjach wchodzących w skład zespołu matematyczno-przyrodniczego ocenie podlegają:
- a) stosowanie pojęć matematycznych, fizycznych, biologicznych, geograficznych, chemicznych, informatycznych oraz sprawdzanie stopnia zrozumienia tych pojęć,
 - b) wskazywanie związków przyczynowo-skutkowych,
 - c) stosowanie poprawnego języka, typowego dla przedmiotów matematyczno-przyrodniczych z uwzględnieniem,
 - d) rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych wraz z doбором metod, sposobem wykonania zadań i oceną uzyskanych rezultatów,
 - e) rozwiązywanie problemów ze wskazaniem sposobów ich rozwiązania,
 - f) abstrakcyjność myślenia, sposób ujęcia zagadnienia i zastosowanie wiedzy w praktyce podczas realizacji prac projektowych,
 - g) znajomość podstawowych algorytmów postępowania przy rozwiązywaniu standardowych problemów,
 - h) umiejętność stosowania swojej wiedzy i umiejętności w rozwiązywaniu problemów z innych dziedzin,
 - i) wkład pracy ucznia, jego aktywność na lekcji, zaangażowanie w pracę grupy i frekwencja na zajęciach.

3. Szczegółowe obszary podlegające ocenianiu wraz z wymaganiami na poszczególne oceny stanowią odrębny dokument i zamieszczone są na stronie internetowej szkoły: www.zse.kalisz.pl.

§ 88. Poszczególne komisje przedmiotowe opracowują i uaktualniają Wewnętrzny System Oceniania oraz określają sposoby formułowania ocen, ich skalę, formę sprawdzania wiadomości i umiejętności w danym przedmiocie oraz wymagania związane z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi.

§ 89.1. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) forma pisemna:

- a) test,
- b) praca klasowa,
- c) sprawdzian,
- d) kartkówka,
- e) zadanie domowe,
- f) dyktando,
- g) referat,
- h) inne;

2) forma ustna:

- a) odpowiedź,
- b) recytacja,
- c) aktywność,
- d) inne;

3) forma sprawnościowa:

- a) ćwiczenia,
- b) umiejętności praktyczne,
- c) inne.

2. Wybór powyższych form zależy od specyfiki przedmiotu.

1) na języku obcym w ciągu półrocza ocenie podlegają:

- a) odpowiedzi ustne:
- b) odpowiedzi pisemne:
- c) formy praktyczne:

ca) ćwiczenia sytuacyjne,

- cb) ćwiczenia komunikacyjne,
 - cc) rozumienie tekstu ze słuchu,
 - cd) rozumienie tekstu czytanego,
- d) ponadto oceniane są:

- da) aktywność na lekcji
- db) ponadprogramowe przygotowanie się do zajęć,
- dc) udział w szkolnym konkursie językowym lub olimpiadzie językowej,
- dd) przygotowanie pomocy na lekcje,
- de) udział w realizacji projektu,
- df) praca w grupach, jeżeli opracowywane zagadnienie wymaga samodzielności i rozszerza umiejętności ucznia,
- dg) inicjatywę w samodzielnym doskonaleniu swoich umiejętności,
- dh) inicjatywę w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, które zwiększają umiejętności językowe i przyczyniają się do poszerzenia wiedzy o krajach danego obszaru językowego,
- di) inne (do uzgodnienia nauczyciela z uczniami),

2) na zajęciach przedmiotów zawodowych w zawodzie technik ekonomista przedmiotem oceny oprócz form wymienionych w ust. 1 pkt 1 są :

c) formy praktyczne:

- ca) prawidłowe wypełnianie dokumentów,
- cb) sporządzanie pism,
- cc) praca na programach komputerowych.

3) pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności na języku polskim :

- a) kartkówka, która sprawdza wiedzę i/lub umiejętności z dwóch ostatnich tematów lub treści lektury,
- b) sprawdzian: 1 godzina lekcyjna,
- c) praca klasowa: 2 godziny lekcyjne,
- d) referaty,
- e) czytanie ze zrozumieniem.

3. Kartkówka, jako forma bieżącej kontroli, obejmuje materiał najwyżej z dwóch ostatnich lekcji, nie wymaga zapowiedzi i nie może przekraczać 15 minut.

§ 90. Częstotliwość oceny wiedzy i umiejętności zależna jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniowym rozkładzie zajęć (w przedmiocie o jednogodzinnym wymiarze tygodniowo muszą to być min. 2 oceny w semestrze).

§ 91.1. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania, nauczyciel uczący wyznacza termin na wykonanie zaległego zadania wg własnego uznania.

2. W gestii nauczyciela pozostaje też forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności.
3. Uczeń uchylający się od pisania zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów i klasówek, pisze ww. formę sprawdzania wiedzy niezwłocznie po powrocie do szkoły na najbliższej lekcji danego przedmiotu.
4. Jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach w szkole, ma obowiązek uzupełnić braki w zeszytach przedmiotowym, zeszytach ćwiczeń, karcie pracy oraz wykonać zadania praktyczne realizowane na zajęciach.
5. Zaległości powstałe na skutek nieobecności ucznia na lekcjach muszą być uzupełnione przez ucznia we własnym zakresie niezwłocznie po powrocie do szkoły.
6. Uczeń jest zobowiązany okazać uzupełnione zaległości na polecenie nauczyciela.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (długotrwała choroba, trudna sytuacja losowa) dopuszczalne są odstępstwa od postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania, uwzględniające dobro dziecka.

§ 92.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych kończących pierwszy okres.

2. 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.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych w Statucie szkoły.
7. Przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania może ulec zmianie.
8. Ocenianie bieżące po wpisaniu oceny proponowanej może spowodować podwyższenie lub obniżenie przewidywanej oceny.
9. Uczniowi zainteresowanemu uzyskaniem wyższej niż przewidywana śródroczna (roczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na jego wniosek nauczyciel przedmiotu wyznacza dodatkowy termin - w ciągu tygodnia od wystawienia oceny przewidywanej, a także zakres oraz formę, w jakiej uczeń ma prawo podwyższyć ocenę przewidywaną (ustnie lub pisemnie).
10. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania ucznia o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie ocen ze wszystkich prac pisemnych i sprawdzianów w terminie określonym przez Statut szkoły;
 - 2) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 3) przynajmniej 70% frekwencja na zajęciach przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny;
 - 4) brak godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny.
11. Na wniosek ucznia zainteresowanego uzyskaniem wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania, wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami, zespołem klasowym i uczniem - w ciągu tygodnia od wystawienia

oceny przewidywanej ponownie rozpatruje tę ocenę analizując przedstawione przez każdą ze stron argumenty uzasadniające wystawienie oceny wyższej.

12. Podstawę informacji bieżącej oraz informacji dotyczącej przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania stanowi dziennik elektroniczny oraz tabela ocen w zeszyte przedmiotowym lub dzienniczek ucznia. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyjmowania informacji o ocenach bieżących, przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania ucznia poprzez korzystanie z dziennika elektronicznego i poprzez złożenie podpisu w tabelach ocen w każdym zeszyte przedmiotowym ucznia bądź w dzienniczku ucznia.
13. W przypadku przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania rodzice zobowiązani są do przyjęcia informacji poprzez złożenie podpisu na karcie będącej wydrukiem z dziennika elektronicznego zawierającej wykaz przewidywanych ocen. Podpisane przez rodziców karty uczeń oddaje wychowawcy.
14. W razie dłuższej nieobecności ucznia w szkole nauczyciele przedmiotu przekazują wychowawcy informację o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Na tej podstawie wychowawca klasy sporządza informację zbiorczą i wysyła listem poleconym rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
16. Podstawą zasięgnięcia opinii są wywiady i analizy zapisów dokumentujących osiągnięcia i postawę ucznia w dzienniku elektronicznym.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
18. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy śródroczną i roczną ocenę z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na klasyfikację zachowania.

§ 92. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności kryteria:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (w tym noszenie obuwia zmiennego);
- 2) postępowania zgodnie 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.

§ 94. Skala ocen zachowania śródroczna, roczna i końcowa jest następująca, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) wzorowe - wz;
- 2) bardzo dobre - bdb;
- 3) dobre - db;
- 4) poprawne - pop;
- 5) nieodpowiednie - ndp;
- 6) naganne – ng.

§ 95. 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania oparta jest na punktach uzyskanych przez ucznia w ciągu okresu w poszczególnych kryteriach zachowania. Opis kryteriów zachowania wraz z punktacją przedstawia się następująco:

Kryteria zachowania	Punkty	Uwagi do punktacji
<p>Aktywność:</p> <p>a) w szkole: np. udział w akademii, praca w samorządzie uczniowskim, chórze szkolnym, kołach zainteresowań,</p> <p>b) poza szkołą: np. wolontariat, praca w Młodzieżowej Radzie Miasta Kalisza, udział pocztu sztandarowego szkoły w uroczystościach miejskich, udział w Marszu Wolności,</p> <p>c) w klasie: np. dbanie o wygląd klasy, organizacja Wigilii klasowej, praca w samorządzie klasowym.</p>	<p>5-10 pkt.</p> <p>15 pkt.</p> <p>1-10 pkt.</p>	<p>za każdą aktywność</p> <p>za każdą aktywność</p> <p>za każdą aktywność</p>
<p>Działalność edukacyjna:</p> <p>a) konkurs</p> <p>b) olimpiada</p> <p>c) zawody</p>	<p>5-15 pkt.</p>	<p>Za każdy udział w poszczególnej formie od 5 do 15 pkt.</p> <p>Ilość punktów zależy od osiągnięć ucznia (zajęte miejsce, etap).</p>
<p>Kultura osobista:</p> <p>a) dba o zdrowie własne i innych, np. nie pali papierosów, nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej,</p> <p>b) kulturalnie zachowuje się wobec pracowników szkoły i kolegów, przestrzega regulaminu, np. nie używa wulgarnych słów, zmienia obuwie, nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw,</p> <p>c) dba o tradycję i honor szkoły, np. chodzi w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych</p>	<p>10 pkt.</p>	<p>Uczeń otrzymuje 10 pkt., gdy w półroczu nie miał żadnej uwagi o złym zachowaniu.</p>
<p>Frekwencja</p>		<p>Za każdą godzinę nieusprawiedliwioną uczeń</p>

		otrzymuje jeden punkt minusowy. Nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona w ciągu siedmiu dni.
Punkty od wychowawcy klasy	1-20 pkt.	Gdy wychowawca uważa, że uczeń szczególnie wyróżnia się pracą w szkole i poza nią, wychowawca może według uznania dodać punkty.
Pochwały, nagany, uwagi		Uczeń otrzymuje punkty dodatkowe lub punkty ujemne: - za pochwałę od dyrektora: 20 pkt., - za nagany od dyrektora: -20 pkt., - za pochwałę od nauczyciela: 10 pkt., - za nagany od nauczyciela: -10pkt.

2. Uczeń w każdym okresie otrzymuje 99 punktów, które odpowiadają ocenie poprawnej jako pozycji wyjściowej.
3. Uczeń, który w poprzedniej klasie wykazał się stuprocentową frekwencją, na początku kolejnego roku szkolnego otrzymuje dodatkowe 30 punktów do karty zachowania.
4. Nagana Dyrektora szkoły, (i/lub) uwagi od nauczycieli obniżają ocenę do oceny dobrej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uczeń, który otrzymał do trzech uwag w roku szkolnym za nieprzestrzeganie regulaminu w zakresie prawidłowego umundurowania (tylko w dzień mundurowy), nie podlega karze obniżenia oceny z zachowania.
6. Ocenę roczną oblicza się na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w pierwszym i drugim okresie.
7. Punktacja i wymagania stawiane uczniom przy wystawianiu poszczególnych ocen z zachowania:
 - 1) wzorowe: 170 punktów i powyżej, uczeń musi uzyskać punkty ze wszystkich kategorii, nie może mieć żadnej godziny nieusprawiedliwionej;
 - 2) bardzo dobre: od 145 do 169 punktów, uczeń może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) dobre: od 100 do 144 punktów;

- 4) poprawne: od 80 do 99 punktów;
- 5) nieodpowiednie: od 49 do 79 punktów;
- 6) naganne: poniżej 49 punktów.
8. W klasie maturalnej, ze względu na krótszy czas nauki, wychowawca ma prawo do podwyższenia oceny zachowania ucznia, jeżeli nie stwierdzi żadnych działań negatywnych w drugim okresie. Wówczas brane jest pod uwagę zachowanie ucznia w ciągu całego cyklu nauki.

§ 96.1. Uczeń powinien okazywać usprawiedliwienia w dzienniczku ucznia.

2. Nieobecność ucznia niepełnoletniego mogą usprawiedliwiać rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły.
Po przekroczeniu tego terminu nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
3. Zwolnienia z ćwiczeń w - f z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni licząc od dnia wystawienia zaświadczenia przez lekarza.
4. Rodzic (prawny opiekun) ucznia niepełnoletniego może zwolnić ucznia pisemnie z ćwiczeń na pojedynczej godzinie w - f w uzasadnionych przypadkach.
5. Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji w - f. Zwolnienie takie jest możliwe wtedy, gdy rodzic (prawny opiekun) wystąpi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność” oraz gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
6. Nieobecność ucznia pełnoletniego może być przez niego usprawiedliwiona samodzielnie najpóźniej w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły. Po przekroczeniu tego terminu nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
7. Uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia Nr 2 usprawiedliwiają nieobecność przedstawiając zwolnienia lekarskie. Dopuszcza się także usprawiedliwienie wg uznania wychowawcy.
8. W sytuacjach wyjątkowych (np. ujawnienie się choroby ucznia podczas pobytu w szkole) pielęgniarka szkolna, pedagog, wychowawca, dyrekcja szkoły po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem (prawnym opiekunem) może po wyrażeniu przez niego zgody i na jego odpowiedzialność odesłać ucznia do domu.

§ 97. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 98. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 99.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego to usprawiedliwienie.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek własny lub rodziców/opiekunów prawnych za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki.

§ 100.1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 101.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. Egzamin przeprowadza się zgodnie z trybem przewidzianym w obowiązujących przepisach.

§ 102.1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony

egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 103. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 104. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 105.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że jest to ocena negatywna. W takim wypadku ocena negatywna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §106.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 106.

§ 106.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia ujęte 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby decyduje przewodniczący komisji).
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 pkt.1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1) ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§ 107. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 108.1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji.
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 109. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.

§ 110. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do w/w sprawdzianu z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 111. Przepisy §108- 110 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej 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 jest ostateczna.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen,

o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 113.1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 114. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 115. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 116.1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 117.1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust.2 pkt.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Dyrektor szkoły powołuje wtedy jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§ 118.1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 119.1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

2. Uczeń nie może powtarzać trzykrotnie klasy o tym samym poziomie edukacyjnym.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 120. 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 jednak niż do końca września.

§ 121.1. Uczeń kończy szkołę, jeśli 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 oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa ust.2 pkt.2) wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 122. Sposoby przyjmowania i zmiany Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania:

- 1) Wewnątrzszkolny System Oceniania opracowuje się zgodnie z przepisami prawa;
- 2) Wewnątrzszkolny System Oceniania jest dostępny wszystkim pracownikom szkoły i powinien być znany uczniom oraz rodzicom;
- 3) w opracowaniu Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uwzględnia się propozycje i opinie:
 - a) nauczycieli reprezentowanych przez przewodniczących Komisji Przedmiotowych;
 - b) rodziców reprezentowanych przez Radę Rodziców;
 - c) uczniów reprezentowanych przez Samorząd Uczniowski.

§ 123. Dokonywanie zmian w treści Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania następuje na wniosek:

- 1) poszczególnych Komisji Przedmiotowych;
- 2) nauczycieli i wychowawców;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Samorządu Szkolnego.

§ 124. Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania:

- 1) na sesji kończącej rok szkolny dokonuje się przeglądu funkcjonowania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, który może być poprzedzony ankietowaniem uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania następuje na sesji plenarnej Rady Pedagogicznej podsumowującej pracę Szkoły w danym roku szkolnym;
- 3) przed ewaluacją Dyrektor szkoły przyjmuje uwagi, propozycje, opinie i wnioski dotyczące zmian Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i przedstawia je grupie konsultacyjnej, która informuje Radę Pedagogiczną o dokonanych zmianach;
- 4) ewaluację Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 125.1. Szkoła prowadzi czynności administracyjne i gospodarcze.

2. Działalność finansowa szkoły prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 126. Przydziały czynności pracowników szczegółowo określają uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność za pracę na wyznaczonym odcinku.

§ 127.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami o archiwowaniu, określonymi w odrębnych przepisach.

2. Dokumentacja przebiegu nauczania, która podlega archiwowaniu z uwzględnieniem kategorii archiwalnych jest przechowywana w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu.

§ 128.1. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, okrągłą z godłem i w otoku zawierającą następującą treść:

Zespół Szkół Ekonomicznych w Kaliszu

2. Pieczęcie urzędowe każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu szkół są okrągłe z godłem i w otoku zawierają następujące treści:

- 1) Technikum Nr 2 im. gen. M. Smorawińskiego w Kaliszu;
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 w Kaliszu.

§ 129.1. Tablice i pieczęcie każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę danej szkoły.

2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

3. W Technikum Nr 2 używa się pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Szkół Ekonomicznych

Technikum Nr 2

im. gen. M. Smorawińskiego

ul. Legionów 6, 62-800 Kalisz

Tel. 502-94-44, 502-94-55

REGON 251537955 NIP 618-10-45-942.

§ 130. Szkoła posiada własny sztandar, który jest przechowywany w honorowym miejscu, widocznym dla wszystkich przebywających w szkole.

§ 131. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 132. Szkoła posiada własny ceremoniał, na który składają się m.in.:

- 1) występowanie ze sztandarem szkoły podczas uroczystości szkolnych;
- 2) rozpoczynanie uroczystości szkolnym hymnem państwowym;
- 3) uroczystość Dnia Patrona;
- 4) uroczystość przyjęcia uczniów klas pierwszych w poczet uczniów szkoły;
- 5) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
- 6) uroczystości szkolne z okazji Narodowego Święta Niepodległości i Święta Pracy, Konstytucji 3 Maja;
- 7) uroczystość pożegnania absolwentów;
- 8) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 9) zjazdy absolwentów.

§ 133. Statut szkoły opracowano zgodnie z ramowym statutem szkoły publicznej ujętym w Rozporządzeniu MEN.

§ 134.1. Statut szkoły jest dostępny wszystkim pracownikom szkoły i powinien być znany całej społeczności uczniowskiej.

2. W planie pracy Szkoły ujęto obowiązek zapoznania nowoprzyjętych uczniów ze Statutem szkoły w pierwszym miesiącu nauki przez wychowawców klasowych (w klasach starszych – przypomnienie).
3. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece, u Dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Dla potrzeb kontroli zarządczej, wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do dokumentowania korzystania ze Statutu szkoły.

§ 135. Zmiany w Statucie następują zgodnie z trybem jego uchwalania.

