



STATUT
TECHNIKUM ŻYWIENIA
I USŁUG GASTRONOMICZNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH
im. Orła Białego
w Międzyborzu





Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz. 502),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r. poz. 467),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),
- Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493 ze zm.) w brzmieniu obowiązującym od 1 września 2020 r.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2020 r. poz. 1283 ze zm.) - § 16.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 645) - § 15.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1711).



Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 4
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	str. 5
Rozdział 3	Organy szkoły	str. 8
Rozdział 4	Organizacja szkoły	str. 8
Rozdział 5	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	str. 12
Rozdział 6	Oceny z zajęć edukacyjnych	str. 14
Rozdział 7	Ocena zachowania	str. 17
Rozdział 8	Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne	str. 20
Rozdział 9	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	str. 23
Rozdział 10	Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania	str. 24
Rozdział 11	Prawa i obowiązki uczniów	str. 24
Rozdział 12	Nagrody i kary	str. 25
Rozdział 13	Postanowienia końcowe	str. 29



Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Pięcioletnie Technikum jest szkołą publiczną.
2. Technikum – szkoła dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Szkoła ma siedzibę w Międzyborzu przy ulicy Wrocławskiej 2.
 - 1) Kod pocztowy: 56-513 Międzybórz
 - 2) Telefon-Fax: 627856375; telefon: +48 500 231 364
 - 3) E-mail do sekretariatu: zsp.miedzyborz@gmail.com
 - 4) Strona <http://www.zspmiedzyborz.internetdsl.pl>
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Oleśnicki.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Szkoła działa na podstawie *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
8. W Szkole prowadzone są:
 - 1) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały pięcioletniego Technikum Żywnienia i Usług Gastronomicznych;
 - 2) oddziały technikum pięcioletniego na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
9. Technikum o 5-letnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
10. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik żywnienia i usług gastronomicznych – Nr zawodu: 343404
 - a) kwalifikacje w zawodzie:
 - HGT.12. Organizacja żywnienia i usług
 - HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań gastronomicznych

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum w Międzyborzu;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Technikum w Międzyborzu;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum w Międzyborzu;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Oleśnicki;
 - 6) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
 - 7) szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Międzyborzu.



Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
3. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
5. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
7. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Kształcenie w szkole ma na celu:
 - 1) wychowanie i kształcenie przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
9. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 9 decyduje życzenie rodzica lub pełnoletniego ucznia złożone w formie pisemnego oświadczenia.
 - 2) Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic lub pełnoletni uczeń nie dokona jego zmiany.



- 3) Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

10. Do zadań szkoły należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2) zapewnianie możliwości nauki religii oraz etyki;
- 3) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 4) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań ucznia;
- 5) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów edukacyjnych;
- 6) planowa i prawidłowa realizacja programu nauczania;
- 7) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3, poprzez:

- 1) współdziałanie z uczniem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń;
- 2) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest na rzecz uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - c) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) niepowodzeń edukacyjnych,
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) choroby przewlekłej,
 - i) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - j) zaniedbań środowiskowych,
 - k) trudności adaptacyjnych,
 - l) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom – nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści;
- 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;



- 9) umożliwianie uczniom korzystania z:
 - a) sal lekcyjnych,
 - b) biblioteki,
 - c) siłowni.
2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych;
 - 3) podczas przerwy stałą opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele dyżurujący.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) porad i konsultacji.
4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

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

§ 6

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny,
 - 2) pracownię żywienia i usług gastronomicznych z obsługą klienta,
 - 3) pracownię multimedialną,
 - 4) aneksy sportowe – siłownię oraz klub fitness dla dziewcząt,
 - 5) wielofunkcyjne boisko sportowe,
 - 6) bibliotekę z czytelnią oraz Multimedialnym Centrum Informacji (MCI),
 - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

§ 7

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



Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 8

1. Organy Technikum Żywnienia i Usług Gastronomicznych stanowią integralną część Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu.
2. Definicje organów Technikum Żywnienia i Usług Gastronomicznych oraz ich kompetencje zawiera Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu.

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

§9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia w szkole zaczynają się o godz. 8.15, kończą najpóźniej o godz. 15.50.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.

Praktyczna nauka zawodu

§10

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów na podstawie odrębnych przepisów.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców, odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
5. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach:
 - 1) liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, normy ergonomii i dostępności oraz przepisy Kodeksu Pracy, warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, a także szczególne potrzeby uczniów, w tym wynikające z ich niepełnosprawności,
 - 2) podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
7. W przypadku organizowania w okresie ferii letnich praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych u pracodawców na podstawie umowy, o której mowa odpowiednio w ust.4 odpowiedniemu skróceniu



ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.

8. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania danego zawodu.
9. Szkoła, kierując uczniów na praktykę zawodową zawiera umowę z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową, która zawiera:
 - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania,
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - 3) zawód, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu,
 - 4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy,
 - 5) formę praktycznej nauki zawodu i jej zakres,
 - 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu,
 - 7) prawa i obowiązki stron umowy,
 - 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów,
 - 9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.
10. Do umowy dołącza się program nauczania danego zawodu.
11. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. Uczniowie przed rozpoczęciem praktyki zawodowej:
 - 1) otrzymują szczegółowy program praktyki zawodowej,
 - 2) zostają również zapoznani przez wicedyrektora szkoły z przepisami z zakresu przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. Osobą odpowiedzialną za organizację praktycznej nauki zawodu i współpracę z podmiotem przyjmującym uczniów jest dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
14. Obowiązki ucznia odbywającego praktykę zawodową:
 - 1) przestrzega obowiązujących w zakładzie, w którym odbywa praktykę zawodową regulaminów i przepisów BHP,
 - 2) usprawiedliwia nieobecności; każde usprawiedliwienie należy przedłożyć również w zakładzie pracy oraz dyrektorowi szkoły,
 - 3) bezwzględnie stosuje się do wskazówek i poleceń opiekuna praktyki oraz pracownika, któremu bezpośrednio podlega,
 - 4) bezwzględnie przestrzega czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - 5) sumiennie wykonuje wyznaczoną pracę, utrzymuje stanowisko w należyтым porządku i czystości, szanuje powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia,
 - 6) każdy wypadek, nawet błahy, natychmiast zgłasza bezpośrednio przełożonemu, dotyczy to również najmniejszego skaleczenia, uszkodzenia maszyny, urządzenia lub narzędzi,



- 7) ponosi odpowiedzialność materialną za zgubienie, uszkodzenie, względnie zniszczenie powierzonego sprzętu, narzędzi, urządzenia, ze swojej winy,
 - 8) prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej, odnotowując w nim wykonywane zadania; dzienniczek ten przedkłada opiekunowi praktyki w zakładzie, uzyskując w nim ocenę i oddaje dyrektorowi szkoły – w terminie 7 dni po ukończeniu praktyki,
 - 9) godnie reprezentuje szkołę wykonując przydzielone mu zadania i polecenia.
15. W szkole istnieje pracownia gastronomiczna do realizacji przedmiotów zawodowych praktycznych w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych.
16. Szkoła organizuje w miarę posiadanych środków i uczestnictwa w projektach unijnych dodatkowe zajęcia zwiększające szansę na zatrudnienie, takie jak: kursy zawodowe, zajęcia dodatkowe, wycieczki zawodoznawcze, specjalistyczne zajęcia na wyższych uczelniach, itp.
17. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktyk zawodowych ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy *Prawo oświatowe*.
18. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktyk zawodowych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktyk zawodowych.
19. W przypadku realizacji praktyki zawodowej w okresie wakacyjnym, klasyfikacja końcoworoczna odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia.

§ 11

W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe. Cele i zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zawiera Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu.

§ 12

1. W Szkole działa Koło Wolontariatu.
2. Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu zawiera Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Orła Białego w Międzyborzu.

§ 13

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:
 - 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej,
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.
 - 3) W szkole – w uzasadnionych okolicznościach sytuacjach (np. zagrożenie epidemiologiczne) może być mierzona temperatura ciała (termometr bezdotykowy) uczniom, pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym oraz osobom z zewnątrz.



§ 14

1. W budynku Szkoły zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt;
 - 6) wyposażenie sekretariatu, pracowni zajęć praktycznych oraz zaplecza sal sportowych w apteczki.
2. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

§ 15

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 2) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
 - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;
 - 4) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

§16

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

§17

1. W szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora. W przypadku braku możliwości powołania wicedyrektora (z uwagi na małą liczbę oddziałów) uchwałą Zarządu Powiatu Oleśnickiego wyznaczany jest nauczyciel do pełnienia zastępstwa za dyrektora podczas jego nieobecności.
2. Wyznaczony w ust 1. nauczyciel pełni zastępstwo za dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie wszelkich czynności, do wykonywania których, zgodnie z obowiązującym przepisami uprawniony i zobowiązany jest dyrektor szkoły.



Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 18

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
3. Ze względu na specyfikę poszczególnych przedmiotów nauczyciel powinien opracować na podstawie zapisów statutowych Wymagania Edukacyjne (przedmiotowe zasady oceniania).
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5, nauczyciele i wychowawcy przekazują:



- 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodzicom (prawnym opiekunom) – na klasowych zebraniach zorganizowanych najpóźniej do 30 września danego roku oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4, pkt 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przez wychowawców klas podczas indywidualnych spotkań.
9. 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.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a średnia ocen liczona jest z wyłączeniem oceny z wymienionych w ust.10 zajęć.
 - 1) Uczeń pozostający na długoterminowym zwolnieniu z zajęć, o którym mowa w ust. 9 i 10, ma obowiązek być obecnym na zajęciach i pod opieką nauczyciela biernie uczestniczyć w zajęciach.
 - 2) W wyjątkowych sytuacjach, wyłącznie po przedstawieniu pisemnej zgody od rodziców lub prawnych opiekunów, uczeń ten może udać się w tym czasie do biblioteki. Pozostaje tam pod opieką nauczyciela-bibliotekarza.
 - 3) Jeśli lekcje te występują w planie jako pierwsze lub ostatnie, to — znów jedynie za zgodną prawnych opiekunów — uczeń może przebywać poza terenem szkoły.
12. 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, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno-sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 12, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) – na zebraniu klasowym lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem,
 - 3) prace kontrolne ucznia mogą być przekazane uczniowi lub rodzicom jako kopie lub oryginały.
15. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny cząstkowe oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.



Rozdział 6

Oceny z zajęć edukacyjnych

§19

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Oceny bieżące oraz roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

§20

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który nie tylko zna i rozumie program nauczania, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania, zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, przykładowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, potrafi wykonać samodzielne notatki w różnej formie, przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału, korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media);
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do dalszej nauki, wykazuje się elementarną wiedzą z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczone treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości, zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;



- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nie prowadzi systematycznie zeszytu przedmiotowego, nie rozumie i nie potrafi korzystać z podręcznika.

§ 21

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) zeszyty ucznia;
 - 6) dodatkowe prace wynikające z realizowanego tematu;
 - 7) prace przysyłane w zdalnym systemie nauczania.
2. Nauczyciel informuje ucznia o liczbie sprawdzianów pisemnych w okresie i przewidywanym terminie ich realizacji oraz o zakresie materiału, przykładowych zadaniach i poleceniach. Każda praca pisemna powinna być poprawiona przez nauczyciela w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
3. Dopuszcza się dwa sprawdziany w ciągu jednego tygodnia nauki.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać informacje o ocenach ucznia w ciągu całego roku szkolnego poprzez e-dziennik, u nauczycieli na konsultacjach lub podczas spotkań z wychowawcą.
6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania ucznia ze sprawdzoną i ocenioną pracą kontrolną w ciągu 14 dni pracy szkoły.
7. Termin planowanej pracy klasowej, sprawdzianu nauczyciel zapisuje w e-dzienniku minimum 7 dni pracy szkoły wcześniej.
8. W przypadku przekroczenia terminu oddania sprawdzonych prac kontrolnych nauczyciel wpisuje do dziennika tylko oceny pozytywne.
9. Jeżeli uczeń z powodu nieobecności usprawiedliwionej nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu, to na jego prośbę nauczyciel wyznacza dodatkowy termin sprawdzenia osiągnięć ucznia.
10. Kartkówka dotyczy najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych i może być przez nauczyciela niezapowiedziana.
11. Praca klasowa, sprawdzian obejmuje większy zakres materiału ujętego w programie nauczania.
12. Niewykonanie pracy domowej jest podstawą postawienia częściowej oceny niedostatecznej.
13. Uczeń może zgłosić w danym semestrze brak przygotowania do lekcji wg zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu na początku roku szkolnego (przedmiotowe Wymagania Edukacyjne).
14. Prawo zgłaszania nieprzygotowania do lekcji nie przysługuje w dniu, w którym nauczyciel zapowiedział pracę klasową, sprawdzian. Wyjątek stanowią uczniowie, którzy są obecni w szkole po chorobie trwającej dłużej niż okres zapowiedzenia pracy klasowej, sprawdzianu.
15. Ocenianie odbywa się systematycznie.
16. Uczniowie klas pierwszych mają przez okres dwóch pierwszych tygodni września okres adaptacyjny, podczas którego nauczyciele nie powinni stawiać im ocen niedostatecznych.



17. Uczeń nie może być oceniany oceną przedmiotową za zachowanie, chyba że swoim zachowaniem uniemożliwia sprawdzenie swoich wiadomości, np. wagarując, ściągając czy spóźniając się. Z zasady tej wynikają następujące konsekwencje:
 - 1) nieusprawiedliwiona w terminie nieobecność na lekcji powtórzeniowej, diagnozie, maturze próbnej, klasówce, kartkówce, wypracowaniu, teście i każdej lekcji, na której wiadomości, praca domowa czy referaty były sprawdzane na ocenę, jest traktowana jako ich brak i pociąga za sobą ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy,
 - 2) ściąganie jest traktowane jako brak wiedzy i pociąga za sobą ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy,
 - 3) jeżeli spóźnienie na diagnozę, maturę próbną, klasówkę, wypracowanie, test uniemożliwiło sprawdzenie wiedzy ucznia, jest traktowane podobnie jak nieobecność nieusprawiedliwiona.
18. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania oceny niedostatecznej z każdej pracy kontrolnej z wyjątkiem diagnozy i egzaminów próbnych, w trybie ustalonym przez nauczyciela.
19. Poprawa ocenionych prac może się odbyć na prośbę uczniów w terminie wskazanym przez nauczyciela, jednak nie później niż 14 dni pracy Szkoły od otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy.
20. Termin poprawy jest jednocześnie terminem ostatecznym zaliczenia sprawdzianu przez uczniów, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie byli na klasówce w I terminie. Oznacza to, że dla tych uczniów nie wyznacza się już nowego terminu poprawkowego.
21. Poprawiona ocena odnotowana jest w e-dzienniku obok poprawianej bez względu na to, czy jest pozytywna, czy negatywna. Termin poprawkowy musi być wyznaczony w czasie lekcji danego przedmiotu lub w wyjątkowych przypadkach podczas konsultacji nauczyciela.
22. Skala oceniania prac pisemnych:
 - 35% - 0% - niedostateczna
 - 49% - 36% - dopuszczająca
 - 74% - 50% - dostateczna
 - 89% - 75% - dobra
 - 99% - 90% - bardzo dobra
 - 100% - celująca
23. Nauczyciel informuje ucznia na bieżąco o każdej ocenie, a sprawdzone i ocenione prace pisemne wraz z opisowym lub punktowym uzasadnieniem oceny, uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji w terminie do 10 dni roboczych od napisania pracy.
24. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub ocenę pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
25. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
27. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.



28. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
29. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,
 - 3) sprawdzona i oceniona praca ucznia może być również udostępniona, przekazana, rodzicom/prawnym opiekunom w postaci kopii lub w wyjątkowych sytuacjach – oryginału.

Rozdział 7

Ocena zachowania

§22

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) Ocena wzorowa:
 - a) uczeń sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
 - b) ucznia charakteryzuje wzorowa frekwencja – do 4 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) uczeń często reprezentuje szkołę w różnych formach aktywności: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach, wolontariacie,
 - d) uczeń przejawia inicjatywę w pracy na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
 - e) uczeń wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią,
 - f) uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym,



- g) uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, odpowiedzialny, opanowany,
 - h) uczeń z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - i) uczeń dba o kulturę języka,
 - j) uczeń dba o bezpieczeństwo własne i innych osób.
- 2) Ocena bardzo dobra:
- a) uczeń rzetelnie wykonuje swoje obowiązki,
 - b) uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych,
 - c) uczeń w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji reprezentuje szkołę w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach, wolontariacie,
 - d) uczeń angażuje się w pracę na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
 - e) uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym,
 - f) uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany,
 - g) uczeń z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do osób starszych,
 - h) uczeń dba o kulturę języka,
 - i) uczeń dba o bezpieczeństwo własne i innych osób.
- 3) Ocena dobra:
- a) uczeń wykonuje swoje obowiązki,
 - b) uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 9 godzin lekcyjnych,
 - c) uczeń w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji angażuje się w różne formy aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach, wolontariacie,
 - d) uczynny, koleżeński, pomagający innym,
 - e) uczciwy, kulturalny, życzliwy, tolerancyjny,
 - f) uczeń dba o kulturę języka,
 - g) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - h) w przypadku zdarzających się pojedynczych uchybień, zwrócenie uwagi uczniowi prowadzi do trwałej poprawy zachowania.
- 4) Ocena poprawna:
- a) w zachowaniu ucznia zdarzają się uchybienia; uwagi i upomnienia ze strony pracowników szkoły najczęściej przynoszą oczekiwaną poprawę,
 - b) uczeń wykonuje jedynie część szkolnych obowiązków,
 - c) uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych,
 - d) uczeń często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - e) uczeń nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
 - f) uczeń sporadycznie uczestniczy w życiu społeczności klasowej i szkolnej,
 - g) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych.
- 5) Ocena nieodpowiednia:
- a) uczeń świadomie lekceważąco odnosi się do swoich obowiązków albo do uwag dotyczących własnego zachowania,
 - b) uwagi i upomnienia ze strony pracowników szkoły nie przynoszą oczekiwanej poprawy,



- c) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 15 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
 - d) uczeń stale przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na upomnienia i uwagi nauczyciela,
 - e) uczeń lekceważąco odnosi się do innych osób,
 - f) uczeń ulega nałogom,
 - g) uczeń zaniedbuje kulturę języka,
 - h) uczeń stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - i) uczeń odmawia współpracy w zespole,
 - j) każdy z wyżej wymienionych kryteriów może wpłynąć na wystawienie oceny nieodpowiedniej.
- 6) Ocena naganna:
- a) uczeń nie wywiązuje się ze swoich szkolnych obowiązków,
 - b) uczeń nagminnie narusza regulaminowe normy zachowania,
 - c) uczeń w sposób rażący narusza normy życia społecznego,
 - d) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
 - e) uczeń utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
 - f) uczeń jest arogancki wobec innych osób,
 - g) uczeń zachowuje się agresywnie wobec innych osób,
 - h) uczeń ulega nałogom,
 - i) uczeń zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów,
 - j) uczeń dopuszcza się czynów niezgodnym z prawem,
 - k) uczeń stanowi zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma bezpośredniego wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. W Szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
- 1) Regulamin punktowego systemu oceniania jest załącznikiem do Statutu Technikum Żywnienia i Usług Gastronomicznych ZSP im. Orła Białego w Międzyborzu.
 - 2) Ocenianie polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych przez całe półrocze.
 - 3) Uczeń zdobywa dodatnie punkty podejmując działania określone w § 2 Regulaminu jako zachowania pozytywne, a punkty ujemne, gdy prezentuje zachowania określone w § 2 Regulaminu jako zachowania negatywne.
 - 4) Najważniejszym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w § 2 tego regulaminu. Ponadto na ocenę zachowania mają wpływ:
 - a) samoocena ucznia,



- b) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy,
 - c) opinia wychowawcy oraz innych nauczycieli.
- 5) Każdy nauczyciel uczący w szkole lub prowadzący dodatkowe zajęcia ma prawo i obowiązek wpisywania w dzienniku lekcyjnym pozytywnych i negatywnych uwag oraz przyznawania punktów każdemu z uczniów.
- 6) Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje uwagi odnośnie zachowania uczniów do wychowawcy lub innego nauczyciela.
- 7) O każdorazowym przyznaniu punktów uczeń powinien zostać poinformowany przez wychowawcę lub innego nauczyciela.
- 8) Oceny wyższej niż poprawna bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego semestru nie może otrzymać uczeń, w przypadku którego zaistniała co najmniej jedna z poniższych sytuacji:
- a) spożywanie i znajdowanie się pod wpływem alkoholu oraz innych środków odurzających,
 - b) handel zakazanymi substancjami,
 - c) pobicie,
 - d) wandalizm,
 - e) kradzież,
 - f) wymuszanie,
 - g) znęcanie psychiczne i fizyczne,
 - h) sprowadzenie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia na wspólnotę szkolną.
- 9) Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego semestru.
- 10) Bez względu na liczby punktów w przypadkach uwzględnionych w zapisach statutowych Zespołu uczniów może zostać skreślony z listy uczniów.

Rozdział 8

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

§23

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych, określonych w przepisach odrębnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu wystawia się na podstawie co najmniej czterech ocen cząstkowych, a z przedmiotów, których wymiar tygodniowy wynosi 1 godzinę, z co najmniej trzech ocen. Na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są



zobowiązani poinformować w formie pisemnej o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nagannej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. 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.

§24

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania oraz braku wystarczającej liczby ocen cząstkowych pozwalających ustalić ocenę śródroczną lub roczną.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu stosownego wniosku do Dyrektora
3. Na pisemny wniosek złożony do dyrektora przez ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodzica/opiekuna prawnego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, zajęć kształcenia zawodowego oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie pomiędzy posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej a posiedzeniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji śródrocznej/rocznej.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela jako przewodniczącego komisji oraz nauczyciela takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9;



- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Uczeń, któremu z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych nie ustalono śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub kilku przedmiotów jest zobowiązany zdać egzaminy klasyfikacyjne w terminie określonym przez Dyrektora.
15. Uczeń, który z powodów losowych nie przystąpił do wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego musi do momentu klasyfikacji rocznej w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu uzupełnić wiedzę i umiejętności realizowane w I okresie. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku może z danego przedmiotu na koniec roku szkolnego otrzymać ocenę niedostateczną.
16. Wobec pełnoletniego ucznia, któremu z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych nie ustalono śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub kilku przedmiotów oraz który:
 - 1) nie wystąpił do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o umożliwienie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 2) lub Rada Pedagogiczna odrzuciła jego wniosek o umożliwienie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) lub nie uzyskał pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych wyznaczonych z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zostać wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.

§25

1. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z zajęć praktycznych, i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (zadań), z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.



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

Rozdział 9

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

§26

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej mogą zwrócić się do dyrektora z pisemnym i umotywowanym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
2. Dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
6. Nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach uczeń ma prawo złożyć u wychowawcy pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej oceny zachowania. Uczeń w podaniu deklaruje, o jaką ocenę się ubiega.
7. Wychowawca po sprawdzeniu:
 - 1) frekwencji ucznia na zajęciach edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień;
 - 2) stopnia wypełnienia wymagań określonych w kryteriach danej oceny zachowania zasięga opinii nauczycieli uczących w oddziale i uczniów oddziału oraz pedagoga szkolnego. Na tej podstawie ostatecznie ustala roczną przewidywaną ocenę zachowania.

Rozdział 10

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

§27

1. Szkoła udziela pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.



2. Formą pomocy uczniom jest w szczególności organizacja zajęć rozwijających uzdolnienia oraz specjalistycznych: rewalidacyjnych, kompetencje emocjonalno-społeczne, technik uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
6. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów

§28

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu;
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);
 - 3) informacji o podjętych wobec niego decyzjach;
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole;
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej;
 - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy;
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
 - 12) znajomości swoich ocen;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, biblioteczce, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;



- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
 - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
 - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
 - 7) usprawiedliwiać w terminie trzech dni po powrocie do szkoły nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój.
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
 - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (np. laptopów, tabletów);
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
5. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.

Rozdział 12

Nagrody i kary

§29

1. Warunki przyznawania uczniom nagród:
 - 1) za wyniki w nauce dla ucznia, który uzyskał ocenę z zachowania wzorową lub bardzo dobrą i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej co najmniej 4,5;
 - 2) za wybitne osiągnięcia w nauce dla ucznia, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, które pozwalają uczniowi otrzymać celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty, lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
 - 4) za osiągnięcia sportowe dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
 - 5) za frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego;
 - 6) za prezentowane postawy ucznia zaangażowanego w pracy samorządu uczniowskiego, aktywności na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi;
 - 7) warunki przyznawania nagród dla ucznia nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.



3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, listu gratulacyjnego, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły, statuetki, pucharu czy nagrody rzeczowej.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
6. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§30

1. Przed uruchomieniem procedury kar – z wyjątkiem ust. 3 pkt.1, wprowadza się obowiązek spisania z uczniem kontraktu:
 - 1) kontrakt zawierany jest pomiędzy wychowawcą a uczniem w obecności rodziców, pedagoga lub pedagoga specjalisty lub psychologa szkolnego;
 - 2) kontrakt określa warunki, jakie uczeń zobowiązuje się spełnić w celu poprawy:
 - a) negatywnego zachowania,
 - b) frekwencji (50% godz. opuszczonych bez usprawiedliwienia) i ocen.
 - 3) w przypadku nie wywiązania się ucznia z kontraktu, zostaje uruchomiona procedura kar, o których mowa w ust. 3.
 - 4) kontrakt może dotyczyć tylko zachowania lub tylko frekwencji i ocen.
2. Uczniowi może być udzielona kara (Nagana dyrektora, wychowawcy), w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych (w tym: wagary, opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerwy, używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów);
 - 2) stosowanie przemocy (w tym cyberprzemocy) wobec innych uczniów lub pracowników szkoły (używanie siły, bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, plucie, udział w bójkach itp.);
 - 3) stosowanie przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, kpienie, zastraszanie, wymuszanie);
 - 4) znęcanie się nad zwierzętami;
 - 5) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji (noże, środki wybuchowe, niebezpieczne substancje chemiczne, paralizatory, zapalniczki, zapalaki, gaz obezwładniający, kije, pałki, przedmioty przypominające broń itp.);
 - 6) wnoszenia urządzeń elektronicznych z wbudowanym laserem, które mogą uszkodzić narząd wzroku;
 - 7) dokonanie kradzieży;
 - 8) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
 - 9) posiadanie lub palenie papierosów, e-papierosów, urządzeń typu IQOS, urządzeń typu Glo oraz wkładów z nikotyną i bez nikotyny, olejków, płynów i Liquidów oraz innych akcesoriów. służących do palenia papierosów. lub ich zamienników;
 - 10) posiadanie lub picie alkoholu;
 - 11) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 12) posiadanie lub spożywanie napojów z dodatkiem tauryny i kofeiny (czyli energetyków lub napojów energetycznych) osobom poniżej 18 roku życia;
 - 13) brak szacunku dla starszych, nauczycieli i pracowników Szkoły (wulgarnie odnoszenie się do wymienionych osób);
 - 14) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.



3. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) stosowanie przemocy (w tym cyberprzemocy) wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
 - 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji (noże, środki wybuchowe, niebezpieczne substancje chemiczne, paralizatory, kije, pałki itp.);
 - 5) dokonanie kradzieży;
 - 6) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
 - 7) rozprowadzanie, używanie lub namawianie do użycia środków odurzających;
 - 8) brak szacunku dla starszych, nauczycieli i pracowników Szkoły (wulgarne odnoszenie się do wymienionych osób);
 - 9) czyny podlegające Kodeksowi karnemu.
3. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy danej klasy;
 - 2) nagany wychowawcy danej klasy lub nauczyciela;
 - 3) obniżenia oceny zachowania;
 - 4) nagana na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) pozbawienie przywilejów: prawa do reprezentowania klasy, szkoły, do pełnienia funkcji społecznych, uczestnictwa w szkolnych przedsięwzięciach, imprezach i wycieczkach;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły (dotyczy ucznia niepełnoletniego);
 - 8) skreślenie z listy uczniów (dotyczy ucznia pełnoletniego).
4. Karę określoną w ust. 3 pkt. 4-6 stosuje dyrektor szkoły, powiadamiając ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie.
5. Druk kary zawiera:
 - 1) tytuł, który jest rodzajem kary;
 - 2) podstawę prawną zastosowanej kary;
 - 3) dane ucznia:
 - a) imię, nazwisko,
 - b) klasę,
 - c) datę i miejsce urodzenia,
 - d) miejsce zamieszkania,
 - e) imiona i nazwisko rodziców,
 - f) wskazanie za co uczeń otrzymuje karę,
 - g) podpisy ucznia, jego rodziców, wychowawcy danej klasy, pedagoga i dyrektora szkoły (w przypadku nagany dyrektora szkoły).
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia (niepełnoletniego) do innej szkoły w przypadku:
 - 1) zachowań ucznia wymienionych w §30 ust. 2 pkt. 1-9



- 2) braku efektów działań podejmowanych wobec ucznia przez szkołę:
 - a) wychowawczych (rozmowy z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia wezwanymi do szkoły, rozmowy prowadzą wychowawcy, pedagog szkolny, dyrektor szkoły, zawieranie kontraktów z uczniami i jego rodzicami, jeśli rodzina jest objęta nadzorem kuratora sądowego – również rozmowa z kuratorem sądowym);
 - b) uczeń zostaje ukarany karą, zgodnie z rodzajami kar wskazanymi w §30 ust. 3 pkt. 1-6;
 - c) zachowanie ucznia nieakceptowane społecznie ma wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
 - d) zgłoszenie zachowania ucznia na Policję i rodzicom ucznia – decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor;
 - e) na wniosek wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, szkoła może również złożyć wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia z dokładnym opisem przyczyny złożenia wniosku lub wniosek do sądu rodzinnego o zbadanie, czy uczeń niepełnoletni wykazuje przejawy demoralizacji (może skutkować skierowaniem ucznia do zakładu wychowawczo-opiekuńczego).
7. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za:
 - 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) wnoszenie, posiadanie lub dystrybucję narkotyków lub środków odurzających;
 - 3) spożywanie alkoholu lub środków odurzających oraz przebywanie w stanie wskazującym na ich użycie na terenie szkoły;
 - 4) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w szczególności pracowników szkoły;
 - 5) wejście w konflikt z prawem zakończony karą ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności;
 - 6) zerwanie kontraktu zawartego między dyrektorem szkoły a uczniem, który wcześniej rażąco naruszył przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 7) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
 - 8) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
8. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - 1) Decyzję Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów przesyła się uczniowi oraz rodzicom ucznia za potwierdzeniem odbioru.
 - 2) Uczeń ma prawo odwołać się od udzielonej kary do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od doręczenia decyzji. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie kary.
9. Skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły bez wykorzystania gradacji kar następuje w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) nie uczestniczy w zajęciach praktycznych w zakresie co najmniej 50 % godzin nauki w półroczu poprzedzającym klasyfikację śródroczną lub roczną – dotyczy uczniów technikum;
 - 2) porzucił szkołę będąc pełnoletnim (nieobecność na zajęciach bez usprawiedliwienia przez minimum 4 tygodnie z zastrzeżeniem, iż po 2 tygodniach otrzymał na piśmie powiadomienie o możliwości skreślenia z listy uczniów);



- 3) ma nieusprawiedliwione do momentu klasyfikacji nieobecności na połowie i więcej zajęć dydaktycznych w półroczu, gdy wcześniej podejmowane działania nie odniosły skutku;
 - 4) konfliktu z prawem tj.: fałszowanie dokumentacji szkolnej, udowodnionej kradzieży, posiadania, dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły, stosowania agresji wobec innych, zarówno emocjonalnej (w tym cyberprzemocy) jak fizycznej, chuligańskiego zachowania na terenie Szkoły i poza nią, wymuszania pieniędzy; poddawania się praktykom nierządu, drastycznego łamania norm moralnych i obyczajowych przyjętych za powszechnie uznane dla danego wieku;
 - 5) łamania ustawy o wychowaniu w trzeźwości, (uczeń przychodzi na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażyciu narkotyków, spożywa alkohol lub zażywa narkotyki na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 6) odbywanie kary więzienia na podstawie skazania prawomocnym wyrokiem sądu – po stwierdzeniu tego faktu przez sąd.
10. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 2, do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
 12. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 10, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.
 13. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 10, w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
 14. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 12, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§31

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Technikum w Międzyborzu.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Statut jest udostępniony w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.

Zatwierdzono

Uchwałą Rady Pedagogicznej

w dniu 28 lutego 2024 r.