

**Statut Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Nr 1
w Hrubieszowie**

Stan prawny na dzień 16 października 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Przepisy definiujące	4
Ogólne informacje o szkole	5
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	6
Cele szkoły	6
Zadania szkoły i sposoby ich realizacji	7
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	10
Pomoc uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	12
Współpraca z poradniami i instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc	12
Działania szkoły umożliwiające podtrzymanie poczucia tożsamości	13
Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie	13
Organizacja zajęć z religii i etyki	13
Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny	13
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	17
Kompetencje dyrektora	17
Kompetencje Rady Pedagogicznej	17
Kompetencje Rady Rodziców	18
Kompetencje i prawa Samorządu Uczniowskiego	19
Zasady współpracy organów szkoły	19
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	20
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	20
Rozdział 5 Organizacja praktycznej nauki zawodu	23
Rozdział 6 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	29
Rozdział 7 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	32
Zadania wychowawcy oddziału	32
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów	36
Prawa uczniów	36
Procedura postępowania w przypadku naruszenia praw uczniów	36
Obowiązki uczniów	37
Wygląd i strój ucznia	38
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów	39
Rozdział 9 Nagrody i kary dla uczniów	40

Nagrody dla uczniów	41
Rodzaje kar.....	41
Procedura skreślenia z listy uczniów	42
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	42
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów - zasady ogólne.....	43
Zasady informowania uczniów i ich rodziców oraz udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.....	45
Zasady zwalniania ucznia z zajęć	45
Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów	46
Zasady klasyfikowania uczniów	50
art. 43.....	51
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	51
Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.....	53
Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych	54
Zasady promowania uczniów.....	56
Ocenianie zachowania uczniów	56
Rozdział 11 Organizacja wolontariatu	59
Rozdział 12 Formy pomocy udzielanej uczniom.....	60
Rozdział 13 Organizacja biblioteki	61
Rozdział 14 Współdziałanie z rodzicami	64
Rozdział 15 Współdziałanie z instytucjami	66
Rozdział 16 Postanowienia końcowe.....	67
Ceremoniał szkolny.....	67

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1.

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 2) Technikum - należy przez to rozumieć Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 4) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 5) Statucie Technikum – należy przez to rozumieć Statut Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 6) Statucie Zespołu – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 7) Statucie Szkoły Branżowej - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie lub Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 9) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 10) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 11) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 12) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 13) rodzicach – należy przez to rozumieć radę rodziców w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 14) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu
 - 15) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie
 - 16) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Hrubieszowie
 - 17) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty

§2.

Ogólne informacje o szkole

1. Technikum Nr 1 w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie, zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
2. Szkoła prowadzi kształcenie w następujących zawodach:
 - 1) technik żywienia i usług gastronomicznych
 - 2) technik informatyk
 - 3) technik mechanik
 - 4) technik pojazdów samochodowych
 - 5) technik handlowiec
 - 6) technik technologii odzieży
3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 5 lat.
4. Nauka w technikum umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły, przystąpienie do egzaminu maturalnego oraz do egzaminu zawodowego, w zawodach określonych w ust. 2.
5. Warunkiem uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie jest zdanie egzaminu zewnętrznego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nabór uczniów do szkoły odbywa się w oparciu o wyniki egzaminu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w klasie ósmej.
7. Uczniem szkoły zostaje kandydat, który uzyskał łącznie za świadectwo oraz egzamin przeprowadzony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w klasie ósmej liczbę punktów nie mniejszą od wymaganej każdorazowo przez szkołę, bądź jest laureatem konkursu wojewódzkiego lub konkursu przedmiotowego.
8. Siedziba szkoły znajduje się w Hrubieszowie, ul. Zamojska 18 a, 22-500 Hrubieszów
9. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Hrubieszowie, ul. Narutowicza 34.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§3.

Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie, w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom możliwość rozwoju umysłowego, fizycznego, emocjonalnego i moralnego, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania z wynikiem pozytywnym egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego;
 - 3) przygotowuje uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 4) realizuje kształcenie w oparciu o współpracę z pracodawcami - praktyczna nauka zawodu odbywa się w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców oraz w warsztatach i pracowniach szkolnych;
 - 5) stwarza uczniom warunki do uzyskiwania dodatkowych umiejętności zawodowych lub dodatkowych uprawnień zawodowych;
 - 6) kształtuje mobilność edukacyjną i zawodową absolwentów oraz otwartość na uczenie się przez całe życie;
 - 7) dąży do zapewnienia wszystkim uczniom równości szans;
 - 8) podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 9) zapewnia uczniom odpowiednie warunki do nauki, opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli na jej terenie oraz w trakcie zajęć i wycieczek poza jej terenem;
 - 10) podejmuje działania mające na celu integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
 - 11) wspomaga uczniów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 12) dąży do zapewnienia ciągłego rozwoju zawodowego nauczyciela;
 - 13) uwrażliwia i aktywizuje społeczność szkolną w celu podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 14) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
2. Kształcenie i wychowanie stanowi integralny, realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły proces zmierzający do:
 - 1) stwarzania uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;

- 2) przyswojenia przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
- 3) systematycznego kształtowania kompetencji kluczowych;
- 4) zdobycia przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 5) rozwijania u uczniów samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, do indywidualnego i grupowego działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego i innych uczniów;
- 6) kształtowania u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 7) przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów oraz świadomego i aktywnego uczestnictwa w kulturze;
- 8) kształtowanie umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy i ze współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji;
- 9) kształtowania postaw tolerancji i humanizmu;
- 10) rozumienia otaczającej rzeczywistości;
- 11) kształtowania poczucia więzi rodzinnych, pozytywnych wartości wyniesionych z domu i odpowiedzialności za stan życia rodzinnego;
- 12) kształtowania współodpowiedzialności za środowisko;
- 13) wzmocnienia poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej.

§4.

Zadania szkoły i sposoby ich realizacji

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie kształcenia, w szczególności takie jak:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu;
 - 4) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 - 5) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 6) kształcenie umiejętności zawodowych uczniów;
 - 7) rozwijanie osobistych zainteresowań i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 12) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
 - 13) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 14) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
2. Cele i zadania w zakresie kształcenia realizowane są w szczególności poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom w sposób rzetelny i zgodny z zasadami pedagogiki wiedzy oraz umiejętności z zakresu przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
 - 2) organizowanie dla uczniów zajęć dodatkowych, poszerzających ich wiedzę i umiejętności oraz zwiększających ich szanse zatrudnienia;
 - 3) motywowanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) stwarzanie nauczycielom możliwości doskonalenia zawodowego;
 - 6) organizowanie współpracy rodziców z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, w celu rozwoju ich dzieci,
3. Szkoła realizuje zadania w zakresie wychowania, do których w szczególności należy:
- 1) wychowywanie młodzieży w duchu patriotyzmu, w atmosferze wolności sumienia, wyznania i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 3) kształcenie patriotyzmu lokalnego;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów postawy tolerancji i otwartości wobec odmienności przekonań, postaw i wartości;
 - 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów, proces ich przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych;
 - 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 10) budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie do działań na jego rzecz.
4. Cele i zadania w zakresie wychowania szkoła realizuje w szczególności:

- 1) opracowując we współpracy z rodzicami i realizując Program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 2) przygotowując i realizując plany wychowawców klas;
 - 3) kultywując tradycje i ceremoniał szkoły;
 - 4) podejmując działania związane z obchodami ważnych uroczystości i świąt narodowych, z różnymi formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
 - 5) rozwijając aktywność społeczną uczniów na terenie szkoły;
 - 6) rozwijając samorządne formy społecznego życia klasy i szkoły;
 - 7) motywując uczniów do pracy w organizacjach uczniowskich i wolontariacie.
5. Szkoła realizuje zadania z zakresu profilaktyki, do których należy w szczególności:
- 1) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 2) budowanie postawy prozdrowotnej i propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 3) wzbudzanie w uczniach poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie;
 - 4) zapobieganie zachowaniom agresywnym i przemocy w szkole;
 - 5) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu przez uczniów środków i substancji psychoaktywnych, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;
 - 6) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz upowszechnianie wiedzy na temat bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 7) doskonalenie nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych;
 - 8) dostarczanie rodzicom rzetelnej i aktualnej wiedzy na temat zagrożeń i sposobów rozwiązywania problemów związanych z podejmowaniem zachowań ryzykownych;
 - 9) współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.
6. Cele i zadania w zakresie profilaktyki szkoła realizuje w szczególności:
- 1) opracowując we współpracy z rodzicami Program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 2) realizując Program wychowawczo – profilaktyczny, we współpracy z podmiotami zewnętrznymi: funkcjonariuszami policji, straży miejskiej, przedstawicielami fundacji lub stowarzyszeń itp., w ramach:
 - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - b) zajęć z wychowawcą,
 - c) zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności społecznych, projektów, debat, szkoleń,
 - e) kampanii społecznych i szkolnych, happeningów, pikników edukacyjnych lub innych form, z wykorzystaniem aktywnych metod pracy,
 - f) działań wolontariatu, samorządu uczniowskiego, zespołów przedmiotowych,
 - g) imprez, uroczystości, apeli, konkursów itd.

7. Podstawę działalności edukacyjnej i wychowawczej szkoły stanowią:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, obejmujący działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
8. W celu wykształcenia u uczniów aktywności, przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
9. Szczegółowe sposoby realizacji celów i zadań określonych w §3 i 4 zawarte są w planach pracy szkoły, planach pracy zespołów nauczycielskich, Programie wychowawczo- profilaktycznym i biblioteki, zakresach zadań nauczycieli i wychowawców itp.

§5.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu 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.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z choroby przewlekłej;
 - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 10) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 11) ze szczególnych uzdolnień;
 - 12) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole udzielana jest uczniom w szczególności na podstawie opinii i orzeczeń oraz obserwacji prowadzonej przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w bieżącej pracy z uczniem a także na wniosek rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, a w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie, doradca zawodowy.
8. Koordynatorami organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest pedagog szkolny.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) indywidualnego nauczania
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
10. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia te prowadzi doradcy zawodowi, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych w internacie oraz specjaliści.
11. Szczegółowe warunki organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§6.

Pomoc uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży o specjalnych potrzebach edukacyjnych określają odrębne przepisy.

§7.

Współpraca z poradniami i instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz rodzinie w szczególności poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne, różne formy wsparcia;
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni lub innych instytucji z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno-pedagogiczne);
 - 3) zaproszenia pracowników poradni lub innych instytucji na spotkania z uczniami (np. celem przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki);
 - 4) współpracę w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) z sądem rodzinnym - kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 2) z policją i strażą miejską – w zakresie profilaktyki i interwencji;
 - 3) z ośrodkiem pomocy społecznej – współpraca w zakresie pomocy materialnej i dożywiania;
 - 4) z innymi szkołami i placówkami.

§8.

Działania szkoły umożliwiające podtrzymanie poczucia tożsamości

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie lekcji religii i etyki;
 - 2) umożliwienie uczniom udziału w uroczystościach o charakterze religijnym;
 - 3) organizowanie imprez przybliżających kulturę narodów uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Zasady kształcenia uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w systemach oświatowych innych państw oraz uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

§9.

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla uczniów Technikum.
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§10.

Organizacja zajęć z religii i etyki

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.
2. Podstawą uczestnictwa w zajęciach określonych w ust. 1 jest pisemne oświadczenie złożone przez rodziców uczniów klas pierwszych.
3. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach religii lub etyki mają obowiązek przebywania w czasie ich trwania w bibliotece szkolnej, chyba, że te zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, a rodzic złożył oświadczenie, że dziecko może w czasie tych zajęć przebywać w domu.
4. Zasady organizacji zajęć z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§11.

Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie i sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły oraz poza jego terenem podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych

i pozalekcyjnych, wycieczek i zajęć w internacie, a także podczas przerw, w formie dyżurów nauczycielskich;

- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole;
- 3) monitorowanie korytarzy, toalet i dziedzińca szkoły przez kamery rozmieszczone na terenie budynku oraz w najbliższym otoczeniu szkoły. Szczegółowe zasady monitoringu obiektu szkoły zawiera statut Zespołu.
- 4) obowiązek zgłaszania zauważonych niebezpiecznych sytuacji z udziałem młodzieży, przez wszystkich pracowników szkoły;
- 5) okresowe przeglądy stanu technicznego budynku;
- 6) kontrola wyposażenia pracowni i sal lekcyjnych pod względem bezpieczeństwa - kontrola stanu mebli oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenie pracowni;
- 7) wyposażanie pracowni i sal lekcyjnych w meble i urządzenia z certyfikatami potwierdzającymi ich zgodność z normami;
- 8) utrzymywanie w czystości budynku szkoły ze szczególnym uwzględnieniem toalet, klas oraz korytarzy;
- 9) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 10) opracowywanie planu zajęć zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Szkoła upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

3. Opieka nad uczniami sprawowana jest przez kadrę pedagogiczną oraz innych pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo uczniów.

4. Zasady bezpieczeństwa w szkole i poza jej terenem określają w szczególności regulaminy:

- 1) wycieczek szkolnych;
- 2) pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw;
- 3) bezpieczeństwa uczniów w szkole i na terenie przyszkolnym;
- 4) praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych;
- 5) biblioteki szkolnej;
- 6) regulaminy pracowni.

5. Nauczyciele obowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad BHP i egzekwowania ich od uczniów.

6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w salach lekcyjnych oraz pracowniach określają właściwe dla danego typu pomieszczeń przepisy BHP.

7. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin i każdorazowo, na początku roku szkolnego, zapoznaje z nim uczniów.

8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) obserwacji miejsc, w których prowadzi zajęcia i do niezwłocznego zgłaszania wicedyrektorowi dyżurującemu lub dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń;
- 2) odnotowywania obecności uczniów na swojej lekcji;
- 3) punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji;
- 4) przebywania w sali lekcyjnej lub pracowni przez cały czas trwania zajęć lekcyjnych.

9. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii lub etyki mają obowiązek przebywać w trakcie trwania tych zajęć w bibliotece szkolnej.
10. Nauczyciele bibliotekarze odnotowują obecność ucznia w bibliotece w dzienniku elektronicznym.
11. Rodzice mogą wyrazić zgodę w formie pisemnej, na pozostanie w domu ucznia, który nie uczęszcza na zajęcia określone w ust. 9, jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych.
12. W sali gimnastycznej lub na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) sprawdza przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu sportowego;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami niećwiczącymi.
13. Każdy nauczyciel organizujący zajęcia poza szkołą wypełnia kartę wycieczki lub wpisuje wyjście do Rejestru wyjść grupowych uczniów.
14. Kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców ucznia na udział w wycieczce oraz imprezie turystycznej.
15. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
16. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć, według zatwierdzonego przez dyrektora harmonogramu.
17. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed pierwszą lekcją i na każdej przerwie zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem dyżurów.
18. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur przejmuje nauczyciel wyznaczony na zastępstwo przez wicedyrektora.

§12.

1. Opiekę nad uczniami, którzy podczas zajęć w szkole zgłaszają złe samopoczucie, sprawuje pielęgniarka szkolna lub inna osoba wyznaczona przez wicedyrektora.
2. Jeżeli ze względu na zły stan zdrowia, uczeń nie może pozostawać w szkole, osoba sprawująca nad nim opiekę zawiadamia rodzica/ prawnego opiekuna lub/ i pomoc lekarską.
3. Wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych wyłącznie na podstawie informacji uzyskanej od rodzica/ opiekuna prawnego co odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń pełnoletni może przedstawić wychowawcy prośbę o zwolnienie z lekcji. Prośba ucznia podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako przyczynę zwolnienia z zajęć.
5. Wychowawca dokonuje oceny w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.
6. W razie zaistnienia wypadku w szkole, dyrektor lub wicedyrektor powinien:
 - 1) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską;

- 2) zawiadomić rodziców poszkodowanego i inspektora BHP;
 - 3) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku;
 - 4) sporządzić dokumentację powypadkową;
 - 5) przeprowadzić analizę tego i podobnych wypadków, które zdarzały się wcześniej;
 - 6) podjąć działania zapobiegające podobnym wypadkom.
7. Co najmniej raz w okresie inspektor BHP omawia okoliczności, przyczyny i sposoby zapobiegania wypadkom.

§13.

1. Szkoła realizuje zadania z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie zadań obronnych w czasie pokoju i podwyższonej gotowości obronnej państwa.
2. Szkoła realizuje przyjęte w niej Standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Zespołu.

§14.

Kompetencje dyrektora

Kompetencje dyrektora określa statut Zespołu.

§14a.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje stanowiące:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. W ramach kompetencji opiniujących Rada Pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza szkolny zestaw programów nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (z wyjątkiem nagrody dyrektora);
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów na stanowiska kierownicze w Zespole;
 - 6) inne, adekwatnie do potrzeb.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły lub jego zmian.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb i są organizowane na wniosek:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 4) co najmniej 1/3 jej członków,

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§14b.

1. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach rady;
- 2) realizacji uchwał rady pedagogicznej;
- 3) współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
- 4) przestrzegania przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 5) składania radzie sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

2. Zasady organizacji zebrań, sposób podejmowania uchwał, sposób protokołowania posiedzeń oraz prawa i obowiązki członków rady oraz zapraszanych gości, zawarte są w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§14c.

Kompetencje Rady Rodziców

1. W Szkole działa rada rodziców, stanowiąc reprezentację rodziców uczniów Szkoły.

2. Rada rodziców współuczestniczy w sprawach Szkoły zgodnie z ustawą,

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo- profilaktycznego Zespołu;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Szczegółowe zasady tworzenia rady rodziców, jej wewnętrzną strukturę i działalność oraz cele i zadania określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

6. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na odrębnym rachunku.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Dyrektor może zawiesić wykonanie uchwały rady rodziców, jeżeli jest sprzeczna ze statutem Szkoły i obowiązującymi przepisami. Pisemnie powiadamia radę rodziców o podjętej decyzji.
9. Rada rodziców ma prawo wnioskowania zmian w statucie szkoły.
10. Działalność oraz decyzje rady rodziców są jawne.

§14d.

Kompetencje i prawa Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania oraz działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin, o którym mowa w §14d ust. 2, nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Organy samorządu uczniowskiego są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) Zapoznawania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 6) wnioskowania propozycji zmian do Statutu Zespołu;
 - 7) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

§14e.

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie

§14f.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§15.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem ustalonym w szkolnym zestawie programów nauczania zgodnym z podstawą programową.
2. O minimalnej liczbie uczniów w oddziale decyduje organ prowadzący szkołę.
3. Dla stworzenia właściwych warunków nauki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oddział dzieli się na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§17.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, który jest opracowany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć przekazywane są odpowiednio wcześniej do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców.

§18.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym jednak niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 2, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 5, 10 i 20 minut.
5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§19.

1. Podstawowymi formami pracy w szkole są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Szkoła wzbogaca formy nauczania wprowadzając różnego typu zajęcia dodatkowe.
 - a) W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalności wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - b) W celu wzbogacenia działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie szkoły działają:
 - 1) Szkolny Klub Wolontariatu,
 - 2) Szkolne Koło PCK,
 - 3) Szkolne Koło Caritas,
 - 4) Szkolne Koło Dziennikarskie
3. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące ich aktywność i kreatywność, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (obozы integracyjne, wymiana zagraniczna).
4. Warunkiem organizowania tych zajęć jest posiadanie przez szkołę środków finansowych oraz istnienie faktycznego zainteresowania uczniów daną formą.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 mogą być organizowane także na życzenie rodziców i prowadzone w formie zajęć odpłatnych.
6. Zajęcia wymienione w ust. 3 mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza tym systemem, na terenie lub poza terenem szkoły.

Rozdział 5 Organizacja praktycznej nauki zawodu

§20.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach wymienionych w §2, ust.2.
2. W szkole realizowana jest praktyczna nauka zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
5. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach zgodnie z ramowymi planami nauczania.
6. W szkole realizowana jest nauka jazdy samochodem dla zawodów, w których podstawa programowa przewiduje nabycie takich umiejętności.
7. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
8. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.

§21.

1. Zajęcia praktyczne organizowane są w warsztatach szkolnych.
2. Warsztaty szkolne są integralną częścią szkoły.
3. Pracą warsztatów kieruje kierownik, powołany przez Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły określa zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika.
5. W warsztatach jest utworzone stanowisko zastępcy kierownika.
6. Kierownik opracowuje arkusz organizacyjny warsztatów i przedkłada go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły, zgodnie z obowiązującymi terminami.
7. Zajęcia praktyczne realizowane są w grupach oddziałowych. Podziału tego dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem warsztatów szkolnych.
8. Czas pracy ucznia w warsztatach szkolnych jest zgodny z podstawą programową dla danego zawodu.
9. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut.
10. Uczniowi przysługuje po każdej jednostce godzinowej pięciominutowa przerwa. Przerwy mogą być kumulowane.
11. Podstawowym zadaniem warsztatów jest działalność szkoleniowo-produkcyjna, w oparciu o którą realizowana jest dydaktyka zawodowa, proces wychowawczy młodzieży, jak również szeroko rozumiana działalność usługowo- ekonomiczna.

12. Działalność usługowo- ekonomiczna warsztatów prowadzona może być w następujących branżach:

- 1) naprawa i obsługa pojazdów samochodowych,
- 2) sprzedaż samochodowych części zamiennych,
- 3) przeglądy techniczne pojazdów samochodowych,
- 4) usługi z branży mechanicznej,
- 5) usługi z branży budowlanej,
- 6) usługi z branży gastronomicznej,
- 7) inne usługi dla ludności.

13. Dopuszcza się zmianę i rozszerzanie zakresu działalności usługowo – ekonomicznej warsztatów.

§22.

1. Praktyka zawodowa jest częścią składową programu nauczania. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w wybranych przez szkołę miejscach.

2. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez kierownika szkolenia praktycznego i zatwierdzonym przez dyrektora.

3. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

4. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.

5. Podczas odbywania praktyki zawodowej uczeń podlega przepisom Statutu i regulaminów, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno – porządkowym obowiązującym w miejscu odbywania praktyki zawodowej.

6. W przypadku dyscyplinarnego zwolnienia ucznia z praktyki zawodowej przez zakład pracy (np. na skutek dokonania kradzieży, łamania obowiązujących zasad wewnętrznego regulaminu), uczeń zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki zawodowej w terminie i miejscu wskazanym przez szkołę. Niezastosowanie się do powyższego będzie skutkowało niezaliczeniem praktyk zawodowych i brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

7. Opinia i ocena wystawiona w dzienniczku praktyki przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej w szkole.

8. Nieobecność na praktyce zawodowej musi być usprawiedliwiona.

9. Szkoła kierująca uczniów na praktykę zawodową:

- 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;
- 4) akceptuje opiekunów praktyk zawodowych

10. Zakład przyjmujący uczniów na praktykę zawodową zapewnia warunki materialne do realizacji zewnętrznej praktyki zawodowej, a w szczególności:

- 1) zapewnia warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnobytowych;
- 2) wyznacza opiekunów praktyk zawodowych;
- 3) zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu
- 5) sporządza, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową i jej kopię przekazuje szkole;
- 6) ściśle współpracuje ze szkołą w celu realizacji umowy o praktyki zawodowe;
- 7) powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy przepisów BHP lub zasad współżycia społecznego.

§23.

1. Uczeń ma obowiązek przygotować się do praktyki zawodowej u pracodawcy poprzez:
 - 1) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego, bezpośrednio przed rozpoczęciem praktyki zawodowej;
 - 2) zapoznanie się z programem praktyk, Statutem i regulaminami;
- 3) przygotowanie dzienniczka praktyk.
2. W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma obowiązek:
 - 1) odbycia w wyznaczonym terminie szkolenia BHP;
 - 2) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) zachowania właściwej postawy i kultury osobistej;
 - 4) posiadania odpowiedniego ubioru, dostosowanego do miejsca odbywania praktyki zawodowej;
 - 5) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 6) dążenia do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce;
 - 7) aktywnego uczestniczenia w praktyce zawodowej i rzetelnego wykonywania zadań powierzonych przez opiekuna praktyk lub nauczyciela zawodu;
 - 8) systematycznego odnotowywania przebiegu zajęć w dzienniczku praktyk;

- 9) przedkładania dzienniczka praktyk zakładowemu opiekunowi praktyk oraz przedstawicielom szkoły do kontroli, nie później niż tydzień po zakończeniu praktyki zawodowej i w pierwszym tygodniu następnego miesiąca po odbyciu praktyki zawodowej, odbywającej się jeden lub kilka dni w tygodniu;
 - 10) informowania o nieobecności na praktyce zawodowej kierownika kształcenia praktycznego i opiekuna praktyk wyznaczonego przez zakład, w którym odbywa praktykę;
 - 11) usprawiedliwiania nieobecności na praktyce zawodowej;
 - 12) odnoszenia się z szacunkiem do przełożonych i przestrzegania zasad koleżeńskiej współpracy.
3. W czasie odbywania praktyki zawodowej uczeń ma prawo do:
- 1) zapoznania z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) zapoznania się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
 - 3) zapoznania się z kryteriami oceniania;
 - 4) informowania o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków;
 - 5) zapoznania się z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu zakładu;
 - 6) uzyskania informacji o ocenie praktyki zawodowej i uzasadnienia tej oceny;
 - 7) właściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§24.

1. Opiekunowie praktyk zawodowych z ramienia pracodawcy są zobowiązani do:
 - 1) zapoznania uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) przedstawienia uczniom instrukcji stanowiskowych lub zapoznania uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
 - 3) przeszkolenia uczniów w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie, z których korzystać będą praktykanci;
 - 4) zaopatrzenia uczniów w przewidziany na danym stanowisku sprzęt ochrony osobistej, odzież ochronną i roboczą, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia;
 - 5) skierowania uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
 - 6) przydzielenia uczniom zadań wynikających z programu praktyk;
 - 7) zabezpieczenia bieżącej opieki wychowawczej, zawodowej i medycznej;
 - 8) przygotowania i udostępniania zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
 - 9) kontroli dzienniczków praktyk i ich uzupełniania o uwagi, opinie i spostrzeżenia;
 - 10) zapoznania uczniów z sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
 - 11) zwolnienia ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi kierownik szkolenia praktycznego lub uprawniona do tego osoba;
 - 12) utrzymywania stałego kontaktu z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia Zespołu;

- 13) uzgadniania z Zespołem zmian w realizacji praktyki zawodowej;
- 14) poinformowania ucznia o propozycji oceny za praktykę zawodową;
- 15) wpisu do dzienniczka ucznia proponowanej oceny wraz z opinią o praktykancie;
- 16) zwrotu uczniowi dzienniczka wraz z proponowaną oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk.

§25.

1. W czasie odbywania zajęć praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 2) zachować właściwą postawę i kulturę osobistą;
- 3) posiadać odpowiedni ubiór, dostosowany do miejsca odbywania zajęć praktycznych;

2. w trakcie zajęć praktycznej nauki zawodu uczniowie są zobowiązani:

- 1) pozostawiać w szatni plecaki i torby z rzeczami osobistymi;
- 2) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach praktycznych - rzetelnie wykonywać zadania powierzone przez prowadzącego zajęcia lub kierownika warsztatów szkolnych;
- 4) dbać o sprzęt, maszyny i urządzenia znajdujące się w wyposażeniu pracowni;
- 5) uruchamiać maszyny i urządzenia tylko w obecności nauczyciela;
- 6) właściwie gospodarować surowcami i materiałami
- 7) w należyty sposób przechowywać i zabezpieczać wyroby gotowe i towary handlowe przeznaczone do sprzedaży;
- 8) utrzymywać ład i porządek na swoim stanowisku pracy;
- 9) odnosić się z szacunkiem do przełożonych i przestrzegać zasad koleżeńskiej współpracy;

2. Obowiązki kierownika warsztatów szkolnych określa Statut Zespołu.

3. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy oraz Regulamin praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych.

§26.

1. Uczeń ma obowiązek przygotować się do praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych poprzez:

- 1) zapoznanie się z informacjami przekazanymi na spotkaniu z nauczycielami praktycznej nauki zawodu, bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) zapoznanie się ze Statutem Technikum, regulaminem oraz programem praktyk;
- 3) posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 4) posiadanie aktualnego orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych wydanego przez lekarza medycyny pracy w branży gastronomicznej

2. W czasie odbywania zajęć praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 2) zachować właściwą postawę i kulturę osobistą;
- 3) posiadać odpowiedni ubiór, dostosowany do miejsca odbywania zajęć praktycznych:

3. W trakcie realizacji praktyki zawodowej uczniowie są zobowiązani:

- 1) pozostawiać w szatni plecaki i torby z rzeczami osobistymi;
- 2) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach - rzetelnie wykonywać zadania powierzone przez prowadzącego zajęcia lub kierownika warsztatów szkolnych;
- 4) dbać o sprzęt, maszyny i urządzenia znajdujące się w wyposażeniu pracowni;
- 5) uruchamiać maszyny i urządzenia tylko w obecności nauczyciela;
- 6) właściwie gospodarować surowcami przeznaczonymi do sporządzania potraw oraz właściwie wykorzystywać naczynia jednorazowe i opakowania;
- 7) w należyty sposób przechowywać i zabezpieczać wyroby gotowe i towary handlowe przeznaczone do sprzedaży;
- 8) utrzymywać ład i porządek na swoim stanowisku pracy;
- 9) odnosić się z szacunkiem do przełożonych i przestrzegać zasad koleżeńskiej współpracy;

Rozdział 6 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§27.

1. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe polega w szczególności na:
 - 1) systematycznym diagnozowaniu zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) współpracy w celu zapewnienia ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Celem doradztwa zawodowego jest w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i ścieżki dalszego kształcenia;
 - 2) kształtowanie postaw i umiejętności społecznych ułatwiających funkcjonowanie w szkole i pracy zawodowej;
 - 3) opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej ucznia;
 - 4) rozwinięcie gotowości do doskonalenia się;
 - 5) kształtowanie umiejętności społecznych, zdobycie wiedzy o sobie w obszarach: psychologicznym, fizycznym, osobowościowym i intelektualnym;
 - 6) poznanie możliwości i potrzeb rynku pracy i ścieżek dalszego kształcenia się;
 - 7) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych: bezrobocia, konieczności adaptacji do nowych warunków pracy, migracji zarobkowej;
 - 8) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego adresowane są do uczniów, ich rodziców, nauczycieli, instytucji lokalnych i instytucji wspomagających proces doradczy:
 - 1) działania skierowane do uczniów:
 - a) diagnozowanie predyspozycji zawodowych, analiza preferencji, wspomaganie przy realizacji postawionych celów,
 - b) udostępnianie aktualizowanej bazy i informacji przydatnej dla ucznia o rynku pracy, uczelniach wyższych, zawodach przyszłości,
 - c) zapewnienie możliwości uczestnictwa w spotkaniach z przedstawicielami pracodawców, w Dniach Przedsiębiorczości, poznawaniu zakładów pracy,
 - d) organizowanie treningów kształtowania umiejętności społecznych, asertywności,
 - e) przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych,
 - f) organizowanie zajęć z zakresu prawa pracy,
 - g) udział w warsztatach i wykładach na wyższych uczelniach,

- h) spotkania z absolwentami,
 - i) projekty edukacyjne,
 - j) wykłady, pogadanki, prezentacje;
- 2) działania skierowane do nauczycieli:
- a) udostępnianie materiałów edukacyjnych na temat doradztwa: informatorów, kontaktów do firm (biura karier, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, urzędy pracy),
 - b) przygotowanie nauczycieli do realizacji zadań związanych z kształceniem kompetencji personalno – społecznych,
 - c) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu na zajęciach edukacyjnych.
- 3) działania skierowane do rodziców:
- a) spotkania z rodzicami kandydatów na uczniów szkoły,
 - b) prezentacja zawodów i perspektyw edukacyjnych,
 - c) prezentacja założeń wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,
 - d) wskazywanie instytucji pomocnych przy wyborze drogi kariery zawodowej ucznia;
- 4) działania skierowane do instytucji współpracujących ze szkołą:
- a) stworzenie bazy atrakcyjnych firm i instytucji wspomagających realizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,
 - b) współpraca przy realizacji praktyk zawodowych,
 - c) konkursy, olimpiady, kiermasze pracy;
5. Zadania i kompetencje doradcy zawodowego określa Statut Zespołu.
6. Szczegółowe działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, metody, formy i terminy ich realizacji, osoby odpowiedzialne realizację działań oraz podmioty, z którymi szkoła współpracuje w tym zakresie określa Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, opracowywany na każdy rok szkolny.
7. Program, o którym mowa w ust. 6, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
8. Doradztwo zawodowe dla uczniów realizowane jest w całym cyklu kształcenia, indywidualnie i grupowo, w ramach zajęć związanych z doradztwem zawodowym przez:
- 1) dyrektora i wicedyrektorów;
 - 2) doradcę zawodowego lub koordynatora ds. doradztwa zawodowego;
 - 3) nauczycieli przedmiotu;
 - 4) wychowawców oddziałów;
 - 5) pedagogów szkolnych;
 - 6) psychologa szkolnego;
 - 7) nauczycieli bibliotekarzy
 - 8) pracodawców;
 - 9) osoby i instytucje współpracujące ze szkołą.
9. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz z zakresu kształcenia w zawodzie realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

10. Doradztwo zawodowe na zajęciach, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.
11. Z zajęć z zakresu doradztwa zawodowego nie wystawia się ocen. Ich realizację odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, wpisując je jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
12. Za realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły oraz koordynator ds. doradztwa zawodowego.

Rozdział 7 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§28.

Zakres zadań i obowiązków nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników szkoły określa Statut Zespołu.

§28a.

Zadania wychowawcy oddziału

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, który dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawca współpracuje z nauczycielem praktycznej nauki zawodu opiekującym się oddziałem na zajęciach praktycznych.
3. Wychowawcą może być każdy nauczyciel zatrudniony w szkole z wyjątkiem nauczycieli religii.
4. Dyrektor szkoły może odebrać nauczycielowi wychowawstwo w przypadku rażących zaniedbań w pracy wychowawczej na uzasadniony wniosek rodziców lub uczniów oddziału, bądź na wniesioną prośbę nauczyciela.

§28b.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy w przewyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
2. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 28a ust. 1 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) rozpoznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuację rodzinną, zdrowotną i wychowawczą;
 - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;
 - 4) pomaga uczniom w rozwijaniu zainteresowań, pogłębianiu wiedzy i podejmowaniu decyzji zawodowych;
 - a) we współpracy z pedagogiem i psychologiem otacza szczególną opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół wychowanków;
 - 6) ustala tematykę i formy oraz prowadzi zajęcia tematyczne na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - a) realizuje zadania wynikające z Programu wychowawczo – profilaktycznego
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec uczniów;
 - 8) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania;
 - 9) w ramach obowiązujących przepisów decyduje o usprawiedliwieniu i nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 10) informuje uczniów i ich rodziców (we współpracy z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych) o przewidywanych rocznych ocenach z przedmiotów edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, na zasadach określonych w statucie szkoły.
 - 11) utrzymuje kontakty z rodzicami i opiekunami w celu poznawania i ustalania potrzeb wychowawczo-opiekuńczych uczniów oraz udzielania rodzicom pomocy wychowawczej, jak również włączania rodziców w życie klasy, szkoły i Zespołu,
 - 12) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc przy rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określaniu ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - a) we współpracy z nauczycielami, psychologiem i pedagogiem planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 13) może wnioskować o pomoc pedagoga i psychologa szkolnego, skierowanie ucznia na badania psychologiczne, o pomoc materialną dla uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji losowej, o przyznawanie nagród lub zastosowanie kar wobec uczniów, o skreślenie z listy uczniów;
 - 14) ustala oceny zachowania uczniów swojej klasy zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 15) rozstrzyga konflikty pomiędzy uczniami oraz między uczniem a nauczycielem;
 - 16) prowadzi dokumentację klasową: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa;
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, wicedyrektorów, psychologa, pedagoga szkolnego oraz rady pedagogicznej.
4. Do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania poprzez:
 - a) bieżącą kontrolę postępów w nauce uczniów,
 - b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów oraz nauczycielami uczącymi w powierzonym mu zespole, w celu ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy,
 - c) analizowanie z nauczycielami i zespołem uczniowskim przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i podejmowanie odpowiednich środków zaradczych,

- d) motywowanie uczniów do rzetelnej i systematycznej pracy,
 - e) dbanie o regularne uczęszczanie do szkoły, badanie przyczyn absencji, organizowanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału,
 - f) współdziałanie z biblioteką szkolną w celu upowszechniania czytelnictwa,
 - g) motywowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - h) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych,
 - i) systematyczne współdziałanie z pedagogiem i psychologiem w celu eliminowania trudności wychowawczych.
- 2) Dbłość o wychowanie moralno-społeczne uczniów, a w szczególności:
- a) wychowywanie w duchu patriotyzmu, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, wyznania i szacunku dla każdego człowieka,
 - b) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, opartych na zasadach życzliwości i wzajemnej pomocy, tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
 - c) rozwijanie aktywności społecznej uczniów na terenie szkoły i środowiska,
 - d) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy, motywowanie uczniów do pracy w organizacjach uczniowskich i wolontariacie,
 - e) budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie do działań na jego rzecz.
- 3) Monitorowanie sytuacji zdrowotnej, rodzinnej i materialnej uczniów:
- a) podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia stosowania wobec ucznia przemocy, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm, bulimia i inne),
 - b) organizacja pomocy materialnej uczniom z rodzin ubogich i zaniedbanych, niewydolnych wychowawczo i dysfunkcyjnych,
 - c) udział w organizowaniu i świadczeniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na rzecz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień,
 - e) wdrażanie uczniów do nawyku dbania o higienę osobistą i stan otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP.
- 4) Organizowanie współpracy z rodzicami, a w jej ramach m.in.:
- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, informowanie o postępach, trudnościach w nauce dziecka, jego zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach,
 - b) troska o uczniów z domu dziecka i rodzin zastępczych, systematyczny kontakt z ich opiekunami,
 - c) zapoznanie rodziców z przepisami prawa oświatowego, ze Statutem, regulaminami, procedurami przeprowadzania egzaminów i innymi niezbędnymi dokumentami,
 - d) informowanie o miejscu przechowywania dostępnych rodzicom dokumentów

- oraz sposobie udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
- e) współpraca w zakresie organizowania i prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka,
- 5) Planowanie pracy wychowawczej z uwzględnieniem oczekiwań rodziców, założeń Statutu Zespołu oraz statutów szkół, wchodzących w skład Zespołu, Programu wychowawczo-profilaktycznego:
- a) ustalenie formy i treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - b) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form działania zespołowego i zajęć integrujących zespół uczniowski,
 - c) koordynacja oddziaływań wychowawczych wobec uczniów mających niepowodzenia szkolne i sprawiających trudności wychowawcze.

§28c.

1. Wychowawca realizuje zadania i obowiązki wymienione w §28a wykorzystując w szczególności następujące formy pracy:

- 1) planowe godziny do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 2) zajęcia pozalekcyjne;
- 3) zebrania z rodzicami uczniów;
- 4) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami uczniów;
- 5) prelekcje;
- 6) obchody świąt narodowych (przygotowanie uroczystych apeli, akademii, wieczornic, spektakli teatralnych itp.);
- 7) wycieczki dydaktyczne, kulturalne i turystyczne integrujące społeczność klasową;
- 8) imprezy kulturalno-rozrywkowe na terenie szkoły i Zespołu;
- 9) prezentowanie twórczości literackiej, dziennikarskiej, społecznej itp.;
- 10) udział w pracach na rzecz środowiska szkolnego;
- 11) kultywowanie tradycji szkoły i Zespołu;
- 12) praca w ramach wolontariatu;
- 13) inne formy realizacji zadań.

Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów

§29.

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania na dany rok dla swojej klasy oraz kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 4) dodatkowej pomocy, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału (w terminie uzgodnionym z nauczycielem),
 - 5) odwołania się od oceny śródrocznej lub końcowej, jeśli jego zdaniem została ustalona niezgodnie z WSO i przepisami prawa,
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 8) poszanowania jego godności,
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 12) działalności samorządowej oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych,
 - 13) zgłaszania wszystkim organom szkoły uwag, wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobach ich załatwiania,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 15) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16) korzystania z pomocy pedagoga/innych specjalistów i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§30.

Procedura postępowania w przypadku naruszenia praw uczniów

1. Uczeń ma prawo złożyć do Dyrektora szkoły skargę w przypadku naruszenia jego praw.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi w terminie 7 dni od dnia jej złożenia.
3. Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów) o sposobie załatwienia sprawy.

§31.

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - 2) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą,
 - 3) realizować podstawowe obowiązki ucznia poprzez:
 - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, a nieobecności mogą być spowodowane tylko obiektywnymi okolicznościami tj. chorobą lub zdarzeniami losowymi. Nieusprawiedliwione nieobecności skutkują obniżeniem oceny zachowania. Informacja o nieusprawiedliwionych nieobecnościach przekazywana będzie wszystkim instytucjom samorządowym i społecznym, z których pomocy korzysta uczeń.
 - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły:
 - a) uczeń powinien posiadać podręcznik, zeszyt przedmiotowy i inne pomoce zalecone przez nauczyciela,
 - b) brak wymaganych pomocy traktowany jest jako nieprzygotowanie do lekcji, co skutkuje po raz pierwszy upomnieniem, a następnie oceną niedostateczną,
 - c) na zajęcia edukacyjne uczeń powinien przychodzić przygotowany z trzech ostatnich tematów (oprócz zajęć powtórzeniowych) i udzielać odpowiedzi na pytania nauczyciela,
 - d) uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w lekcji tj. wykonywać polecenia nauczyciela, udzielać odpowiedzi na pytania, korzystać z podręcznika i innych pomocy dydaktycznych,
 - e) aktywna praca na zajęciach nagradzana będzie oceną zgodną z przedmiotowym systemem oceniania,
 - f) na zajęciach uczeń zobowiązany jest do przestrzegania ogólnie przyjętych norm zachowania,
 - g) niedopuszczalne są rozmowy i inne czynności nie związane z tematem lekcji,
 - h) każdy przejaw niesubordynacji skutkuje, przekazaniem informacji wychowawcy klasy i rodzicom, instytucjom świadczącym pomoc socjalną i innym współpracującym ze sobą (sąd, policja) oraz obniżeniem oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - i) niedopuszczalne jest korzystanie z telefonów komórkowych i innych środków łączności, dyktafonów, a także odtwarzaczy MP-3 i innych na zajęciach edukacyjnych, nie można robić zdjęć ani filmować podczas przerw bez zezwolenia osób zainteresowanych,
 - j) telefon komórkowy powinien być w czasie zajęć wyłączony i schowany, w miejscu uniemożliwiającym korzystanie z urządzenia,
 - k) nieprzestrzeganie powyższych zakazów skutkuje zatrzymaniem urządzenia, które będzie zwrócone rodzicom lub opiekunom przy jednoczesnym poinformowaniu o zajściu,
 - 5) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój; wystrzegać się wszelkich nałogów: palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - 6) reagować na wszelkie przejawy agresji, przemocy, demoralizacji i wandalizmu,
 - 7) naprawiać wyrządzone szkody materialne, zakres i termin napraw ustala Dyrektor szkoły,
 - 8) przestrzegać zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły,
 - 9) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom poprzez:

- a) używanie właściwych zwrotów grzecznościowych,
 - b) nieużywanie wulgaryzmów,
 - c) przyjęcie odpowiedniej postawy,
 - d) stosowanie odpowiedniej intonacji w czasie rozmowy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - e) wobec kolegów uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad społecznego współżycia,
 - f) niedopuszczalne są: agresywna postawa, wulgarne słownictwo i przezwiska, wytykanie wad fizycznych, podkreślanie statusu materialnego i pochodzenia społecznego,
- 10) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 12) uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny ubiór, który powinien być:
- a) czysty,
 - b) zakrywający ramiona, biodra,
 - c) stonowany kolorystycznie,
 - d) odświętny podczas uroczystości szkolnych,
- 13) uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny wygląd poprzez:
- a) dbałość o higienę osobistą,
 - b) schludną fryzurę,
 - c) dyskretny makijaż i manicure,
- 14) nosić odzież i obuwie ustalone odrębnymi przepisami dla określonego charakteru zajęć i typu szkoły,
- 15) szanować narzędzia i materiały w warsztatach szkolnych,
- 16) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§32.

Wygląd i strój ucznia

1. Wygląd i strój ucznia powinien być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej:
- 1) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz do dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych i do realizowanych aktualnie zajęć;
 - 2) żaden element stroju ucznia nie może manifestować treści prawnie zabronionych lub przynależności do subkultury;
 - 3) strój codzienny powinien być czysty, estetyczny, stonowany i funkcjonalny, powinien zakrywać ramiona, dekolty, brzuch i plecy – zabronione są bardzo krótkie spódnice oraz krótkie spodnie;
 - 4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu obowiązuje strój ustalony dla danego zawodu;
 - 5) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy:
 - a) na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie: sportowa podkoszulka, spodenki sportowe, dres, obuwie sportowe, skarpetki;

- 6) strój galowy ucznia, obowiązujący w czasie imprez lub uroczystości, stanowi strój zawodowy lub w razie jego braku: dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica do kolan (spodnie) i biała bluzka, dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§33.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami przedstawia działania podejmowane przez szkołę, na rzecz poprawy frekwencji oraz ustalone formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
 - 1) Formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - a) zwolnienie lekarskie,
 - b) rodzice (opiekunowie prawni) osobiście zwalniają dziecko z określonego dnia lub jednostki lekcyjnej,
 - c) w przypadku braku zwolnienia lekarskiego rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek osobiście usprawiedliwić nieobecność do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiła absencja ucznia,
 - d) dopuszcza się telefoniczne usprawiedliwianie nieobecności, tylko za zgodą wychowawcy i na zasadach przez niego określonych.
 - 2) W przypadku nieusprawiedliwienia ciągłej nieobecności ucznia trwającej nieprzerwanie co najmniej dwa tygodnie lub opuszczania pojedynczych godzin, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym jest zobowiązany do telefonicznego lub pisemnego wezwania rodziców (opiekunów prawnych). Wychowawca w obecności rodzica (opiekuna prawnego) przeprowadza rozmowę z uczniem. Rodzic (opiekun prawny) podpisem poświadcza, że został poinformowany o absencji dziecka, grożących konsekwencjach, a także, że będzie czynił starania w celu wyeliminowania problemu.
 - 3) Nauczyciele zwracają uwagę na uczniów, którzy opuścili ponad 50% godzin z danego przedmiotu oraz na to, czy są podstawy do nieklasyfikowania.
 - 4) Uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych lub konkursach odbywających się w czasie zajęć lekcyjnych nie zaznacza się nieobecności, lecz wpisuje się odpowiednią informację: „zawody”, „konkurs”. Wpisu dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji nauczyciela organizującego zawody lub konkurs po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
 - 5) W przypadku częstej lub stałej absencji ucznia pobierającego stypendia lub inną pomoc socjalną, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym informuje o tym fakcie ośrodki, w których wypłacane są te świadczenia celem wstrzymania wypłat.
 - 6) Wychowawcy podają do sekretariatu szkoły informacje o uczniach, którzy figurują na liście w dzienniku, a nie uczestniczą w zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia (podają datę ostatniej obecności).
 - 7) Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły reagują na uczniów znajdujących się w czasie lekcji poza klasą.
 - 8) Wychowawcy promują uczniów systematycznie uczestniczących w zajęciach szkolnych (przez radiowęzeł szkolny, tablica ogłoszeń).

- 9) Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do postępowania zgodnie z ustalonymi procedurami. W przypadku nie wywiązywania się rodziców z obowiązków wychowawczych podejmowanych na rzecz poprawy frekwencji wdrażane są procedury zawarte w szkolnych procedurach postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie

Rozdział 9 Nagrody i kary dla uczniów

§34.

Nagrody dla uczniów

1. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. o każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców uczniów.
2. Nagrody i wyróżnienia otrzymują przede wszystkim Ci uczniowie, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, biorą aktywny udział w życiu szkoły, odnoszą sukcesy w konkursach, olimpiadach, turniejach i zawodach sportowych. Swoją postawą dają dobry przykład innym uczniom.
3. Rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) wyróżnienie przez wychowawcę wobec uczniów danej klasy,
 - 2) wyróżnienie przez Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
 - 3) dyplom uznania dla uczniów i list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem i wpisem o osiągnięciach.

§35.

Rodzaje kar

1. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające ich nietykalność i godność osobistą.
2. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej nagannej sytuacji oraz rozmową z uczniem lub uczniem w obecności rodziców (prawnych opiekunów).
3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, za lekceważenie obowiązków szkolnych, negatywne zachowanie w szkole i poza nią, (jeżeli szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu) uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) obniżeniem oceny zachowania,
 - 3) pisemną naganą Dyrektora szkoły udzielaną w obecności rodziców ucznia i wychowawcy,
 - 4) skreśleniem z listy uczniów.
4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

6. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
7. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
8. Od każdej kary, z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o ukaraniu.

§36.

Procedura skreślenia z listy uczniów

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów, gdy:
 - 1) dopuścił się szczególnego wybryku chuligańskiego,
 - 2) demoralizuje innych uczniów,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) dopuszcza się kradzieży, przemocy i cyberprzemocy
 - 5) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
 - 6) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
 - 7) zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników,
 - 8) zajmuje się dystrybucją narkotyków i środków psychotropowych bądź je posiada,
 - 9) pozostaje pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 10) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 11) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 12) dopuszcza się fałszowania dokumentów państwowych,
 - 13) porzucił szkołę i uczeń ani jego rodzice nie odpowiadają na wezwania wychowawcy klasy,
 - 14) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku pozbawienia wolności prawomocnym wyrokiem sądowym.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora szkoły może być przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.
3. Od każdej kary, z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o ukaraniu.
4. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§37.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów - zasady ogólne

1. Rada Pedagogiczna uchwała po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów szkoły.
2. Zasady oceniania uczniów powinny być zgodne z postanowieniami rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§38.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

1a. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie ma na celu:

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

2a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje:

- 1) wiadomości - ogół treści nauczania utrwalonych w umyśle ucznia i przechowywanych w jego pamięci, będących wynikiem kumulowania procesu uczenia się oraz doświadczenia. Wiadomości przedmiotowe obejmują dwie kategorie:
 - a) zapamiętanie wiadomości - oznacza gotowość ucznia do przypomnienia sobie pewnych terminów, faktów, definicji, praw, założeń teorii naukowych czy zasad działania,
 - b) zrozumienie wiadomości - oznacza, iż uczeń potrafi przedstawić zdobyte wiadomości własnymi słowami, w innej formie niż je zapamiętał oraz uporządkować je, streścić i uczynić podstawą prostego wnioskowania.

- 2) umiejętności - oznaczają sprawność w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami przy wykonywaniu określonych czynności.

2b. Poziomy wymagań i odpowiadające im treści kształcenia:

- 1) poziom konieczny (K) - obejmuje niezbędne wiadomości i umiejętności, które umożliwiają korzystanie z nauczania na minimalnym poziomie;
- 2) poziom podstawowy (P) - obejmuje treści najbardziej przystępne, najprostsze, użyteczne w życiu codziennym, niezbędne na danym etapie kształcenia oraz na wyższych etapach kształcenia;
- 3) poziom rozszerzający (R) - obejmuje treści umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, które nie są niezbędne na danym etapie kształcenia oraz na wyższych etapach kształcenia i które pośrednio są użyteczne w pozaszkolnej działalności uczniów;
- 4) poziom dopełniający (D) - obejmuje treści trudne do opanowania, najbardziej złożone i unikatowe, twórcze naukowo i oryginalne, odległe od bezpośredniej użyteczności w życiu pozaszkolnym;
- 5) poziom wykraczający (W) - obejmuje treści wykraczające poza program nauczania.

2c. Oceny uzyskiwane przez ucznia na poszczególnych poziomach wymagań:

- ocenę niedostateczną - uzyskuje uczeń, który nie opanował koniecznego poziomu wymagań;
- ocenę dopuszczającą - uzyskuje uczeń, który opanował konieczny poziom wymagań;
- ocenę dostateczną - uzyskuje uczeń, który opanował konieczny i podstawowy poziom wymagań;
- ocenę dobrą - uzyskuje uczeń, który opanował konieczny, podstawowy i rozszerzający poziom wymagań;
- ocenę bardzo dobrą - uzyskuje uczeń, który opanował konieczny, podstawowy, rozszerzający i dopełniający poziom wymagań;
- ocenę celującą - uzyskuje uczeń, który opanował konieczny, podstawowy, rozszerzający i dopełniający poziom wymagań oraz bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zajmując czołowe lokaty.

3. Ocenianie 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,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§39.

Zasady informowania uczniów i ich rodziców oraz udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (odpowiedzi ustne, prace klasowe, prace domowe, kartkówki, testy, sprawdziany, prace nadobowiązkowe, ćwiczenia praktyczne itp.);
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) procedurach zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych.

§40.

Zasady zwalniania ucznia z zajęć

Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność, w przypadkach określonych w przepisach prawa;

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki 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 lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.
6. 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, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim szczególnie brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w tych zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Przyjmuje się następującą procedurę uzyskania okresowego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki:
 - 1) rodzice (opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim wystawionym przez odpowiedniego lekarza, niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - 2) Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego wicedyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej w ciągu trzech dni, powiadamiając o tym ucznia, oraz właściwego nauczyciela,
 - 3) decyzja Dyrektora nie działa wstecz i wszelkie nieobecności na zajęciach przed uzyskaniem zwolnienia nie będą usprawiedliwione,
 - 4) uczeń, który został na czas określony zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki znajduje się w czasie ich trwania pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia,

§41

Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. 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.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów).
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace kontrolne i dokumenty szkolne, dotyczące oceniania mogą być udostępniane przez nauczyciela do wglądu na następujących zasadach:
 - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) w/w dokumenty mogą być udostępnione w obecności nauczyciela na terenie szkoły,

- 2) nauczyciel ma obowiązek udzielić wyczerpującej odpowiedzi na zadane pytania dotyczące kryteriów oceniania.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 39 ust 1 pkt.a) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) 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 - na podstawie tej opinii,
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 4) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
7. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) wypowiedzi pisemne,
 - 3) sprawdziany i testy trwające 45 min,
 - 4) prace klasowe trwające 45 min,
 - 5) prace domowe,
 - 6) doświadczenia i obserwacje,
 - 7) prace projektowe,
 - 8) ćwiczenia,
 - 9) wytwory uczniów,
 - 10) kartkówki trwające nie dłużej niż 20 min.
- a) Nauczyciel informuje uczniów o terminie, zakresie i kryteriach wymagań pisemnego sprawdzianu (testu, pracy klasowej) z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian może być jeden w ciągu dnia. Sprawdziany są obowiązkowe. Jeśli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, powinien napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni. Każdy sprawdzian, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, uczeń może poprawić. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni. Ocena z poprawy jest oceną ostateczną, wpisaną obok oceny pierwotnej.
- b) Obserwacja ucznia uwzględnia: przygotowanie do lekcji, prowadzenie zeszytu, aktywność na lekcji, pracę w grupie, posługiwanie się sprzętem w pracowniach.

- c) Odpowiedź ustna to dłuższa wypowiedź ucznia dotycząca trzech ostatnich jednostek tematycznych. o uzyskanej ocenie wraz z uzasadnieniem uczeń powinien być poinformowany po zakończeniu odpowiedzi.
- d) Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele przedmiotu. w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu oceny ustala zastępujący go nauczyciel.
- e) Liczba wszystkich ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych powinna być, co najmniej o jeden większa niż ilość godzin tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych z tego przedmiotu. Oceny powinny dotyczyć różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- f) Nauczyciele i wychowawcy dokumentują postępy zajęć edukacyjnych w dziennikach lekcyjnych, zeszytach klasowych, kartach testów i sprawdzianów, protokołach konkursów sportowych i przedmiotowych.
- g) O wyniku każdej sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej, kartkówki, sprawdzianu, uczeń powinien być poinformowany w ciągu 14 dni.
- h) Prace pisemne, sprawdziany, kartkówki nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego, tj. do końca sierpnia.
- i) Niedostateczna śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych powinna zostać poprawiona nie później niż do 30 marca danego roku szkolnego. Zakres, formę i kryteria wymagań ustala nauczyciel danego przedmiotu.
- j) Kartkówki obejmują materiał najwyżej z 3 ostatnich lekcji. Kartkówki nie są zapowiadane, chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej. Kartkówki są obowiązkowe. Jeśli uczeń opuścił kartkówkę z przyczyn losowych, powinien zaliczyć ją na najbliższych zajęciach lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- k) Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub kartkówce równoznaczna jest z otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
- l) Nauczyciel ma prawo wstawić uczniowi ocenę niedostateczną, jeśli w trakcie kartkówki uczeń korzystał z niedozwolonych pomocy naukowych (podręcznik, zeszyt, ściągawka, wypowiedzi innych uczniów), urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń multimedialnych lub przeszkadzał innym w pisaniu. Wszelkie próby skorzystania z niedozwolonych pomocy naukowych (podręcznik, zeszyt, ściągawka, wypowiedzi innych uczniów), urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń multimedialnych w trakcie pisania sprawdzianu bądź nieodpowiednie zachowanie utrudniające pisanie sprawdzianu innym uczniom kończy się oddaniem pracy nauczycielowi i uzyskaniem oceny niedostatecznej.
- m) Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego, w którym powinny znajdować się zapisy tematów i zagadnień omawianych na lekcji, notatki wykonywane w trakcie lekcji, rysunki, schematy, wklejone i uzupełnione kserografy, zapisy poleceń ustnych lub pisemnych prac domowych. Zeszyt powinien być prowadzony systematycznie; uczeń w przypadku nieobecności w szkole powinien zeszyt uzupełnić.
- n) Na prośbę ucznia otrzymywane przez niego oceny będą wpisywane przez nauczyciela do zeszytu przedmiotowego (tabela osiągnięć ucznia).
- o) W razie kłopotów z opanowaniem wiadomości i umiejętności uczeń może zwrócić się do nauczyciela. Jeżeli będzie to konieczne, wspólnie ustalą program wspomagający.

p) Przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopnie ucznia z poszczególnych obszarów działalności. Przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej w sytuacjach problemowych nauczyciel korzysta ze średniej ważonej:

- 1) sprawdziany - waga 3,
- 2) kartkówki - waga 2,
- 3) odpowiedzi ustne - waga 2,
- 4) praca na ćwiczeniach – waga 2
- 5) aktywność na zajęciach - waga 1,
- 6) prace domowe - waga 1,
- 7) prace długoterminowe - waga 2,
- 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego - waga 1.

8. Przedmiotowe systemy ocenia przygotowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu. PSO są zgodne z WSO i przepisami prawa. Nauczyciele zapoznają uczniów z PSO na pierwszych zajęciach lekcyjnych.

9. Przedmiotowe systemy oceniania określają szczegółowo:

- 1) wymagania edukacyjne,
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy),
- 3) wymagania na poszczególne oceny szkolne,
- 4) sposoby informowania ucznia i jego rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i formach sprawdzania osiągnięć uczniów.
- 5) skalę procentową oceny prac pisemnych z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.

10. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Oceny pozytywne:

- | | |
|--------------------------|-----------|
| 1) stopień celujący | - 6 - cel |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5 - bdb |
| 3) stopień dobry | - 4 - db |
| 4) stopień dostateczny | - 3 - dst |
| 5) stopień dopuszczający | - 2 - dop |

Ocena negatywna:

- | | |
|---------------------------|-------------|
| 6) stopień niedostateczny | - 1 - ndst. |
|---------------------------|-------------|

a) Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

b) Nauczyciel wpisuje proponowaną ocenę z zajęć edukacyjnych w rubryce poprzedzającej rubrykę, w której wpisywane są oceny klasyfikacyjne.

c) Proponowana ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może ulec podwyższeniu o jeden stopień. Uczeń może wnioskować pisemnie do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż trzy dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.

d) Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń, jeżeli spełnia wszystkie poniższe warunki:

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 2) wszystkie opuszczone godziny ma usprawiedliwione,

- 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych sprawdzianach wiedzy i umiejętności,
 - 4) systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia – prowadzi zeszyt, jest zawsze przygotowany, aktywny na zajęciach, wykonuje prace domowe.
- e) Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wniosek ucznia rozpatruje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej w ciągu trzech dni od dnia złożenia.
- f) Uczeń uzyskuje ocenę wyższą niż proponowana, jeżeli ocena z pracy sprawdzającej lub zadań praktycznych będzie wyższa niż sugerowana przez nauczyciela. Termin pisemnej pracy sprawdzającej lub zadań praktycznych i zakres materiału ustala nauczyciel przedmiotu nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- g) Zaliczenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem zaliczenia z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zaliczenie z języka obcego ma formę pisemną i ustną.
- h) Pisemne zaliczenie przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu. Zaliczenie ustne z języka obcego oraz zaliczenie z zadań praktycznych przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
- i) Z zaliczenia sporządza się protokół zawierający:
- 1) imię i nazwisko przeprowadzającego zaliczenie,
 - 2) termin zaliczenia,
 - 3) ćwiczenia zaliczeniowe,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia w przypadku egzaminu ustnego lub o sposobie wykonania zadań praktycznych,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
- j) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół oraz pozostałą dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca klasy do zakończenia roku szkolnego.
- k) Roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona na podstawie powyższej procedury nie może być niższa niż ocena przewidywana.

§42.

Zasady klasyfikowania uczniów

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. 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.
3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - I semestr trwa od 01 września do 31 stycznia,

- II semestr trwa od 01 lutego do pierwszego piątku po 20 czerwca, z wyjątkiem klas maturalnych, dla których:
 - I semestr trwa od 01 września do 31 grudnia
 - II semestr trwa od 01 stycznia do ostatniego piątku kwietnia.
- a) Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 01 września.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania-wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- a) Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
 - b) W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia w sprawie wyników klasyfikacji i promocji, rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkoły.
5. Oceny praktyk zawodowych ustala wicedyrektor nadzorujący ich organizację w porozumieniu z osobami prowadzącymi.
6. Co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- a) Najpóźniej na jeden dzień przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest do wpisania oceny do dziennika.
7. Pisemną informację o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i proponowanej ocenie z zachowania nauczyciel przekazuje uczniowi. Informacja ta powinna wrócić do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni podpisana przez rodziców (prawnych opiekunów).

§43.

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

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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.
2. 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 głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- a. 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 albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
 - c) (uchylony)
 - 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,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - b. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3a pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - c. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - d. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- e. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- f. Do protokołu, o którym mowa w ust.3d pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- g. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- h. Przepisy ust. 1-3g 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§44.

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - a. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego może być udostępniona przez wicedyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Wspominaną dokumentację udostępnia się w wyznaczonym terminie na terenie szkoły w obecności przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów). Nie dopuszcza się powielania, kopiowania ani fotografowania tej dokumentacji.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę poprzez głosowanie w obecności ponad połowy jej członków, po uprzednim wnikliwym rozpatrzeniu sprawy.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej i zajęć praktycznych, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

- a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - b. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - c. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 5,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11 i ust. 1-3g.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 1-3g i §45 ust. 1 statutu szkoły.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8-10g.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§45.

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy przygotowuje zestaw pytań (ćwiczeń) w terminie i formie określonych przez Dyrektora szkoły. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału i kryteriach oceniania egzaminu nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną oraz ustną, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 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.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §41, ust.1.
Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. 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.

§46.

Zasady promowania uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem postanowień §40, ust. 1, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z uwzględnieniem:
 - 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
 - 2) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego

§47.

Ocenianie zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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,
 - 8) uzyskanie wymaganej frekwencji.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz
 - 2) bardzo dobre - bdb
 - 3) dobre - db
 - 4) poprawne - pop
 - 5) nieodpowiednie - ndp
 - 6) naganne - ng
 - a. Proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może ulec podwyższeniu o jeden stopień, gdy proponowana ocena nie jest skutkiem opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych oraz czynów, o których mowa w art. 36 ust.1 Statutu szkoły. Decyzję o podwyższeniu podejmuje wychowawca klasy.
 - b. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który odnosi sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych, jest aktywny społecznie, rozsławia dobre imię szkoły, zachowuje się kulturalnie i taktownie, jest życzliwy wobec kolegów, nie ulega żadnym nałogom, dba o własny rozwój, szanuje tradycje narodowe i tradycje szkoły, dba o mienie szkolne, szanuje siebie i innych, dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą, jest odpowiedzialny, ambitny, uczciwy, koleżeński, dociekliwy, sumienny, systematyczny, bezinteresowny, uczynny, wrażliwy, pomysłowy, przestrzega postanowień statutu szkoły i wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły i nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który jest sumienny, wywiązuje się z powierzonych mu zadań, jest prawdomówny, taktowny, reaguje na zło, kulturalnie wyraża się i zachowuje, dba o mienie szkoły i jej estetykę, jest koleżeński i życzliwy, szanuje tradycje narodowe oraz tradycje szkoły, przestrzega postanowień statutu szkoły i sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły i nie ma więcej niż 10 godz. nieusprawiedliwionych.
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad i norm życia społecznego, dba o godność własną i nie narusza godności innych, zachowuje się kulturalnie i taktownie, okazuje szacunek wobec innych, wykonuje powierzone mu obowiązki, postępuje odpowiedzialnie, jest opanowany, miły, skromny, prawdomówny, zdyscyplinowany, przestrzega postanowień statutu szkoły i należycie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza tygodniowego wymiaru zajęć.
 - 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który pracuje na miarę swoich możliwości, przestrzega zasad i norm życia społecznego, rzadko spóźnia się i nie opuszcza zajęć szkolnych z przyczyn nieusprawiedliwionych, potrafi zgodnie żyć i współdziałać z zespołem, dba o godność własną i nie narusza godności innych, wywiązuje się z większości obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, nie ma więcej niż 50 godz. nieusprawiedliwionych.
 - 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega postanowień, w tym szczególnie, obowiązków ucznia określonych statutem szkoły lub ogólnoludzkich norm współżycia społecznego, popada w konflikt z prawem, wyrządza zło innym, ulega nałogom, wyraża się wulgarnie i przejawia brak kultury i taktu, nie zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły, nie ma więcej niż 80 godz. nieusprawiedliwionych.
 - 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco łamie postanowienia, w tym nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły lub nie przestrzega ogólnoludzkich norm współżycia społecznego, rozmyślnie wyrządza zło innym, notorycznie popada w konflikt z prawem, jest złośliwy, arogancki, zakłamaný, wulgarny, ma ponad 80 godz. nieusprawiedliwionych.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie zgłasza na piśmie uwagi o negatywnej i pozytywnej postawie ucznia do wychowawcy klasy najpóźniej na 15 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca klasy mając wstępnie

wystawioną ocenę, wspólnie z zespołem klasowym weryfikuje ją na podstawie uwag nauczycieli. Uczeń ma prawo wypowiedzieć się na temat zaproponowanej oceny z zachowania.

5. 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.

§48.

1. Za właściwe stosowanie WSO w praktyce szkolnej ponoszą odpowiedzialność wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.
2. Wszelkie zmiany w sposobie funkcjonowania WSO i poprawki w zapisie dokumentu uchwalane są przez Radę Pedagogiczną po sprawdzeniu ich zgodności z prawem.

Rozdział 11 Organizacja wolontariatu

§49.

1. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Współpraca podjęta w ramach wolontariatu może dotyczyć także organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
6. Wolontariusz to osoba, która bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem, w przypadku uczniów niepełnoletnich - po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
9. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
10. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:
 - 1) dyrektor, który:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) wolontariusze – uczniowie szkoły koordynujący poszczególne akcje.
11. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
12. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa uzgodniony z dyrektorem Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

Rozdział 12 Formy pomocy udzielanej uczniom

§50.

1. Zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom w formie stypendium regulują odrębne przepisy.
2. Zapomogi i zasiłki mogą być przyznawane uczniom przez Radę Rodziców z funduszy tej Rady.
3. Uczniowie mogą ubiegać się o stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 13 Organizacja biblioteki

§51.

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka z czytelnią oraz szkolne centrum multimedialne.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, jak również osoby, które nie są pracownikami szkoły na warunkach ustalonych przez Dyrektora.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
 - 4) korzystanie z informacji multimedialnych.
5. Biblioteka organizuje obrót używanych podręczników w szkole.
6. Szczegółowy zakres pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§52.

Cele, zadania i organizację pracy biblioteki, charakterystykę jej zbiorów, zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami, a także instytucjami kulturalno- - oświatowymi określa Statut Zespołu.

§53.

W szkole może być zorganizowana świetlica szkolna/ pokój wyciszeń.

§54.

1. W ramach działalności wychowawczo – profilaktycznej dopuszcza się odwiedzanie domów rodzinnych uczniów.
2. Spostrzeżenia i stosowne wnioski pedagog oraz wychowawcy przedstawiają Dyrektorowi szkoły.

§55.

1. Szkoła wykorzystując posiadaną bazę, może organizować kursy i inne zajęcia, jak również świadczyć inne usługi dla ludności stosownie do obowiązujących przepisów.

2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) oraz studentów innych szkół na praktyki niepedagogiczne.

§56.

W Technikum Nr 1 w Hrubieszowie funkcjonuje monitoring wizyjny w oparciu o Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół Nr 1 w Hrubieszowie.

§57.

W Technikum Nr 1 w Hrubieszowie dokumentacja nauczania prowadzona jest w formie elektronicznej zgodnie z Procedurami prowadzenia dokumentacji elektronicznej w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie.

§58.

1. W Technikum Nr 1 w Hrubieszowie możliwe jest realizowanie zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§59.

W Technikum Nr 1 w Hrubieszowie przestrzegana jest ochrona danych osobowych, zgodnie z Polityką ochrony danych osobowych w Zespole Szkół Nr 1 w Hrubieszowie.

Rozdział 14 Współdziałanie z rodzicami

§60.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki. Współpraca ta opiera się w szczególności na:
 - 1) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz profilaktycznych szkoły i znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) współdziałaniu rodziców z nauczycielami i wychowawcami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły;
 - 3) pozyskiwaniu i wykorzystywaniu opinii rodziców na temat pracy szkoły;
 - 4) współdziałaniu rodziców z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami na rzecz rozwoju ich dzieci;
 - 5) planowych, systematycznych spotkaniach rodziców z wychowawcą dziecka (zgodnie z planem pracy szkoły);
 - 6) rzetelnej informacji ze strony nauczycieli dotyczącej postępów, trudności w nauce dziecka, jego zachowania, słabych i mocnych stron oraz szczególnych uzdolnień;
 - 7) konsultacjach indywidualnych z nauczycielami;
 - 8) uchwalaniu przez radę rodziców, wspólnie z radą pedagogiczną, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) zachęcaniu rodziców do włączania się w organizację życia szkolnego (udział w imprezach, uroczystościach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.);
 - 10) stworzeniu rodzicom warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, zachowania tajemnicy itp.;
 - 11) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz budzeniu wzajemnego zaufania.
2. W ramach spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 5 rodzice powinni poznać w szczególności:
 - 1) Statut Technikum oraz warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 2) zamierzenia i zadania dydaktyczne oraz wychowawcze szkoły i klasy;
 - 3) wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 4) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 6) procedury zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z dyrektorem, wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz pomocy w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
 - 3) rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz szczególnych uzdolnień;
 - 4) wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich do dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę;

- 5) podejmowania decyzji dotyczącej uczestnictwa na cały cykl kształcenia ich niepełnoletnich dzieci w lekcjach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 7) uzyskiwania informacji o formach wsparcia oferowanych przez szkołę oraz o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom rodzicom;
 - 8) wnioskowania o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i do współpracy przy organizowaniu i udzielaniu tej pomocy;
 - 9) udziału w prelekcjach, spotkaniach i warsztatach organizowanych dla rodziców, dotyczących w szczególności profilaktyki i wychowania;
 - 10) korzystania z publikacji dotyczących nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w czytelniku szkoły.
4. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) udzielanie szkole, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej;
 - 4) włączanie się w sprawy klasy i szkoły związane z nauczaniem, wychowaniem, opieką i profilaktyką;
 - 5) współdziałanie z wychowawcą i nauczycielami w sprawach dotyczących prawidłowego funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 6) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka i współpraca w sytuacjach wymagających interwencji;
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

Rozdział 15 Współdziałanie z instytucjami

§61.

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, organizacjami i innymi podmiotami wspierającymi działalność dydaktyczno – wychowawczo – profilaktyczną szkoły.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega w szczególności na:
 - 1) organizowaniu zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych dla uczniów, szkoleń, warsztatów i pokazów,
 - 2) wsparciu materialnym i merytorycznym przy organizacji konkursów, turniejów, olimpiad,
 - 3) doposażaniu szkoły i pracowni technologicznych,
 - 4) wzbogacaniu bazy surowcowej pracowni technologicznych,
 - 5) organizowaniu warsztatów i zajęć o charakterze profilaktycznym i prewencyjnym,
 - 6) wspieraniu rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 7) doskonaleniu kadry pedagogicznej szkoły,
 - 8) współdziałaniu w kształtowaniu u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym,
 - 9) wspieraniu rozwoju aktywności społecznej uczniów i umiejętności spędzania czasu wolnego.

Rozdział 16 Postanowienia końcowe

§62.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Technikum Nr 1 posiada pieczęć urzędową jako jedna ze szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.

§63.

Ceremoniał szkolny

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi trzypięciorobowe składy uczniów
- 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 4) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 7) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 8) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
- 10) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony rysunek w owalu, z żółto-beżowym napisem ZS1 Hrubieszów na zielonkawym tle. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) zakończenie roku szkolnego,
- 3) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a. „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą
- b. „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej; „po hymnie”
- c. „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „po ślubowaniu”
- d. „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i uczeń klasy programowo najwyższej wygłasza odpowiednią formułę; po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „po przekazaniu sztandaru”
- e. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Poczet sztandarowy wyprowadzić Sztandar szkoły” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „dziękuję”.

§64.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§65.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów Technikum Nr 1, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

2. Szkoła ma obowiązek zapoznania wszystkich uczniów, rodziców i pracowników z postanowieniami Statutu, regulaminów i zarządzeniami dyrektora oraz ze zmianami wprowadzonymi w tych dokumentach.
3. Podstawowe dokumenty normujące życie szkoły są umieszczane na stronie internetowej i w bibliotece szkolnej.
4. Sprawy nieobjęte niniejszym Statutem rozstrzygają stosowne przepisy prawa oświatowego.
5. Propozycje zmian w Statucie mają prawo wносить członkowie Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
6. Wniesione propozycje zmian, o których mowa w ust. 5, winny być przedłożone dyrektorowi w formie pisemnej.
7. Po kilku kolejnych nowelizacjach dyrektor zarządza opracowanie i ogłasza tekst jednolity Statutu Technikum.