

STATUT

TECHNIKUM W NIDZICY



Olsztyn, 2018

WARMIŃSKO-MAZURSKI ZAKŁAD DOSKONALENIA ZAWODOWEGO W OLSZTYNIE

10-548 Olsztyn

Rozdział VII.
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego z zajęć edukacyjnych i zachowania.

Informacje ogólne

§ 43

Ocenianiu podlegają:

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

§ 44

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
2. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, aby budzić motywację wewnętrzną i zachęcać do podejmowania dalszych prób,
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
 5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich poddyktowanie, w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych lub zamieszczenie na stronie internetowej szkoły. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji w zeszytach lub na formularzach rodzice potwierdzają podpisem.
 7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 45

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, 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 odrębnych przepisach.

§ 46

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Szkołą Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Ocenianie zajęć edukacyjnych

§ 47

1. **Ocenianie bieżące z osiągnięć 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. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 50 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) aktywność na zajęciach
 - 10) projekty, referaty, debaty, pokazy, itp.
 - 11) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych
3. Pisemną pracę klasową nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 48

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
8. Nie częściej niż dwa razy w okresie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego.
9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

§ 49

1. **Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:**
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 50

1. **Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
 3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
 4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
 5. Ogólne kryteria ustalania ocen z zajęć edukacyjnych to:
 - 1) stopień celujący** - w pełni opanowany materiał programowy z danego przedmiotu, samodzielne wyjaśnianie problemów i sprawne posługiwanie się wiadomościami i umiejętnościami dla celów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych i nietypowych, proponowanie rozwiązań nietypowych, osiąganie sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikowanie się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiadanie innych, porównywalnych osiągnięć,
 - 2) stopień bardzo dobry** - bardzo dobre opanowanie całego materiału programowego z danego przedmiotu, umiejętność wyjaśniania problemów oraz właściwe wykorzystanie wiadomości i umiejętności w teorii i praktyce,
 - 3) stopień dobry** – dobre opanowanie materiału programowego z danego przedmiotu, poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
 - 4) stopień dostateczny** – opanowanie materiału programowego z danego przedmiotu ograniczone do treści podstawowych, umiejętność wyjaśnienia ważniejszych problemów i stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych lub praktycznych przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
 - 5) stopień dopuszczający** – wyrównana znajomość podstawowego materiału programowego z danego przedmiotu, fragmentaryczne stosowanie wiedzy przy pomocy nauczyciela, rozwiązywanie zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) stopień niedostateczny** – rażący brak wiadomości i umiejętności materiału programowego z danego przedmiotu, niemożność rozwiązywania zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, bardzo liczne błędy merytoryczne.
 6. Każdy nauczyciel ma prawo ustalić wagę stosowanych przez siebie ocen cząstkowych. O ustalonych zasadach powinni być poinformowani na początku roku szkolnego uczniowie i ich rodzice. W takim wypadku ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią ocen cząstkowych ucznia .
 7. Dla ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie w szkole skali punktowej według zasad opisanych w dalszej części niniejszego statutu .
 8. **Ustala się przelicznik punktowej** skali ocen z zajęć edukacyjnych na oceny cząstkowe, śródroczne, roczne : (biorąc pod uwagę procent punktów zdobytych przez ucznia w danej formie sprawdzania wiedzy, w semestrze, roku szkolnym) :
 - 0 % -35 % -stopień niedostateczny
 - 36 % -54 % -stopień dopuszczający
 - 55 %-69 %-stopień dostateczny
 - 70 %-84 %-stopień dobry
 - 85 %-94% -stopień bardzo dobry
 - 95 %-100%-stopień celujący
 12. **Ustala się przelicznik ocen z przedmiotów zawodowych**
 - 0-49% -stopień niedostateczny
 - 50%-60% -stopień dopuszczający
 - 61%-75% -stopień dostateczny
 - 76%-85% -stopień dobry
 - 86%-95%- stopień bardzo dobry

96%-100% -stopień celujący

13. Ustala się przelicznik ocen z zajęć praktycznych oraz kształcenia zawodowego praktycznego:

0-74% -stopień niedostateczny

75%-80% -stopień dopuszczający

81%-85% -stopień dostateczny

86%-90% -stopień dobry

91%-95% stopień bardzo dobry

96%-100% -stopień celujący

9. Na praktyce zawodowej stosuje się następujące kryteria oceniania:

Ocenę **celującą** - otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności z zakresu swojego zawodu,
- jest twórczy i proponuje rozwiązania nietypowe,
- zupełnie samodzielnie wykonuje zadania,
- wzorowo organizuje, planuje, wykonuje i prezentuje zadania praktyczne,
- wykazuje się bardzo dużym stopniem zainteresowania zawodem,

Ocenę **bardzo dobrą** - otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie i bardzo sprawnie wykonuje zadania praktyczne,
- potrafi prezentować wykonane zadania,
- bardzo dobrze sobie radzi z planowaniem i organizowaniem powierzonych mu zadań praktycznych,
- wykazuje zainteresowanie zawodem,
- jest aktywny na zajęciach praktycznych,
- przestrzega przepisów bhp i ppoż,

Ocenę **dobrą** – otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie wykonuje typowe zadania praktyczne,
- wykazuje inicjatywę,
- przestrzega przepisów bhp i ppoż,
- popełnia niewielkie pomyłki przy planowaniu, organizowaniu, wykonaniu i prezentowaniu zadania praktycznego,
- jest pracowity, staranny i dokładny,

Ocenę **dostateczną** – otrzymuje uczeń, który:

- wykonuje zadania praktyczne o średnim stopniu trudności,
- aktywnie uczestniczy w pracach i zadaniach zespołowych,
- prace wykonuje zgodnie z przepisami bhp i ppoż,
- planowanie i organizowanie zadania praktycznego wykonuje z niewielką pomocą instruktora,
- omawia wykonane zadanie z niewielką pomocą instruktora,

Ocenę **dopuszczającą** – otrzymuje uczeń, który:

- wykonuje zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- współpracuje w Szkole przy wykonywaniu zadań,
- przestrzega zasad bhp i ochrony ppoż,
- bez pomocy instruktora nie potrafi zaplanować, zorganizować i omówić wykonanego zadania.

Ocenę **niedostateczną** – otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował umiejętności określonych programem nauczania,
- nie wykonuje prostych prac nawet przy pomocy instruktora,

- jest bierny na zajęciach praktycznych,
- nie wykazuje żadnego zainteresowania wykonywanym zawodem,
- nie przestrzega zasad bhp i ochrony ppoż,
- nie ma wystarczającej motywacji do dalszej nauki.

§ 51

1. Szkoła gromadzi informacje dotyczące przebiegu procesu edukacji w formie:

- 1) obowiązkowej - dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
- 2) dodatkowej – dodatkowo w szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.

§ 52

Ocena zachowania

1. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących

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

5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika lekcyjnego i elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć dydaktycznych;

7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:

- 1) samooceny uczniów;
- 2) opinii Szkoły klasowego;
- 3) uwagi nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) uwagi osób i instytucji pozaszkolnych;
- 5) wychowawca klasy gromadzi informacje o zachowaniu uczniów w dowolnie wybrany przez siebie sposób, o którym informuje uczniów i rodziców/opiekunów na początku roku szkolnego;

- 6) ocena zachowania jest jawna i podana do wiadomości uczniów na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną;
- 7) oceny zachowania są uchwalane przez Radę Pedagogiczną na konferencji klasyfikacyjnej;
- 8) wymagania na oceny zachowania:

Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:

Zachowanie wzorowe:

Otrzymuje uczeń Technikum, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią oraz w miejscu realizacji praktycznej nauki zawodu PNZ. Spełnia następujące kryteria w obszarach:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIWA:

1. Uczeń punktualnie przychodzi na lekcje i zajęcia praktycznej nauki zawodu (PNZ), nie opuszcza ich bez ważnego powodu.
2. Nie posiada godzin nieusprawiedliwionych i punktualnie zgłasza się na lekcje i zajęcia PNZ.
3. Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
4. Rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względnie własną inicjatywę
6. Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych.
7. Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny i na praktycznej nauce zawodu.
8. Jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów.

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

1. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością.
2. Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
3. Szanuje godność osobistą własną i innych osób.
4. Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.
5. Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.
6. Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz Szkoły w szkole lub poza nią.

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

1. Posiada wiadomości związane z organem prowadzącym szkołę.
2. Uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły.
3. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

1. Wypowiada się pełnymi zdaniami.
2. Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji i PN, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
3. Stosuje odpowiedni ton wypowiedzi.

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

1. Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych.
2. Reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
3. Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.) i miejsca PNZ.
4. W czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy.
5. Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.
6. Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz zakładu PNZ.

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:

1. Posiada wysoką kulturę osobistą.
2. Przestrzega norm społecznych.

3. Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.
4. Ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z regulaminem szkoły i zakładu pracy.

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

1. Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby.
2. W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, PNZ oraz osób starszych zarówno w szkole, zakładzie PNZ, jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
3. Jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

Ocenę bardzo dobrą:

Otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów.

Spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ:

1. Systematycznie uczęszcza na lekcje i zajęcia PNZ.
2. uczeń ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze .
3. Sumiennie wykonuje swoje obowiązki.
4. Osiąga bardzo dobre wyniki. nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia.
5. Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
6. Rozwija własne zainteresowania.
7. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
8. Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny i na praktycznej nauce zawodu.
9. Jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów.

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

1. Chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej.
2. Dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań.
3. Reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
4. Ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej.
5. Pomaga kolegom w nauce.

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYJCJĘ SZKOŁY:

1. Posiada wiadomości związane z organem prowadzącym szkołę.
2. Z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych.

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

1. Posługuje się na co dzień kulturalnym językiem.
2. Dbą o ton i formę swoich wypowiedzi.
3. Nie wyraża się wulgarnie.

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

1. Reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
2. Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły i zakładu PNZ.
3. Nie ulega nałogom.
4. Trośczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd oraz zakładu PNZ.

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:

1. Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie.
2. Ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z regulaminem szkoły i zakładu PNZ.

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

1.W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią. Tak samo postępuje podczas zajęć PNZ.

Ocenę dobrą:

Otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny.

Spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

- 1.Sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne.
- 2.Osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
3. Uczeń ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
- 4.Sporadycznie spóźnia się na lekcje i zajęcia PNZ
- 5.Sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym i podczas PNZ.

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

- 1.Sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły.
- 2.Reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno -wychowawczego szkoły i zakładu PNZ .
- 3.Dba o mienie szkoły i zakładu PNZ.

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY.

- 1.Posiada wiadomości związane z organem prowadzącym szkołę.
- 2.Okazuje szacunek dla symboli szkoły.
- 3.Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:

- 1.Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej.
- 2.Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów.

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

- 1.Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.
- 2.Nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu).
- 3.Wystrzega się szkodliwych nawyków.
- 4.Stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem.

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:

1.Może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą.

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

1.Z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej.

Ocenę poprawną:

Otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.

Spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

- 1.Niezawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
- 2.Ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej-ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

3. Niesystematycznie przygotowuje się do lekcji i zajęć PNZ.
4. Zdarzają mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.
5. Często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny i podczas PNZ.

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

1. Nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu.
2. Unika pracy na rzecz Szkoły lub w jego składzie.
3. Nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno -wychowawczego.
4. Ulega konfliktom i bójkom.
5. Podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYJCJĘ SZKOŁY:

1. W miarę możliwości dba o honor szkoły, i szanuje jej tradycje.

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

1. Kultura języka budzi zastrzeżenia.
2. Zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych.

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:

1. Zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi.
2. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz instruktorów PNZ.

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

1. Swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa.
2. Stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych.
3. Wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób.
4. Zdarza się że opuszcza teren szkoły lub zakładu PNZ.

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

1. Wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

Ocenę nieodpowiednią:

Otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez Szkołę, zakład PNZ i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

Spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

1. Uczeń często spóźnia się na lekcje zajęcia PNZ.
2. Posiada godziny nieusprawiedliwione, do 30 w semestrze.
3. Usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale.
4. Nie przygotowuje się do lekcji.
5. Nie prowadzi zeszytów przedmiotowych.
6. Nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego i na zajęcia PNZ.
7. Nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce.
8. Stwarza problemy dyscyplinarne -porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum, czy uroczystości szkolnych i środowiskowych.

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

1. W codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością.
2. Nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie.

3. Działają na szkodę społeczności lokalnej.
4. Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego.
5. Zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież.

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

1. Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji oraz zakładu PNZ.

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

1. W wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie.
2. Wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie.

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁAŚNIE ORAZ INNYCH OSÓB:

1. Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych.
2. Uczestniczy w aktach agresji lub przemocy.
3. Podczas przerw opuszcza teren szkoły, zakład PNZ.
4. Uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki.
5. Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójkę).

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:

1. Uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny.
2. Lekceważą uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

1. Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka.
2. Wyśmiewa się i szydzi z kolegów.
3. Lekceważą pracowników szkoły i zakładu PNZ.

Ocenę naganną:

Otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.)
Spełnia następujące kryteria:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

1. Uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje.
2. Wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności, ma ponad 35 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
3. Nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym.
4. Nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego i podczas PNZ.
5. Jest bierny wobec stawianych mu pytań.
6. Często stwarza problemy organizacyjno -porządkowe.

POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

1. Często działa na szkodę społeczności szkolnej i zakładu PNZ.
2. Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważą polecenia i ustalone zasady.

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJĘ SZKOŁY:

1. Poprzez swe działanie plami honor i dobre imię szkoły oraz zakładu PNZ.

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:

1. Stosuje arogancki ton wypowiedzi.
2. Często i świadomie używa wulgarnego słownictwa.

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

1. Uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych.
2. Jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek.
3. Samowolnie opuszcza teren szkoły, zakładu PNZ.
4. Ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki)
5. Narusza nietykalność cielesną innych osób.
6. Z premedytacją niszczy mienie szkoły i zakładu PNZ.

GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:

1. Nie przestrzega zasad ustalonych w Kodeksie Szkoły i regulaminie zakładu PNZ.
2. Nie przestrzega norm społecznych.

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

1. Nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole i zakładzie PNZ.
2. Jest arogancki wobec innych.
3. Narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych.
4. Znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią.
5. Prowadzone jest przeciw niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z Prawem

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 53

I. Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w **ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi**.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w **ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych**.
5. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 54

1. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż **na dwa tygodnie przed śródrocznym** i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
8. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
9. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

§ 55

Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane

zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 56

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 57

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych

zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58 i § 59.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§58

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (czas trwania maksymalnie 60 minut) i ustną (czas trwania maksymalnie 30 minut) i jest sprawdzeniem wiadomości i umiejętności ucznia zdobytych z danego przedmiotu w całym roku szkolnym.
11. Pytania przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu i danego ucznia.
12. Uczeń dostaje do wyboru co najmniej dwa zestawy pytań do egzaminu pisemnego i 3 zestawy do egzaminu ustnego po 3 tematy w każdym zestawie.
13. Egzamin pisemny i ustny odbywa się w tym samym dniu.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 59

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§60

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 50 ust. 2, z zastrzeżeniem § 59 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 50 ust. 2.
4. Uczeń, który nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych powtarza ostatnią klasę szkoły.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Dla ucznia szkoły 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.

§ 61

Egzamin maturalny i zawodowy

1. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów szkoły.
3. Egzamin zawodowy jest egzaminem zewnętrznym, potwierdzającym opanowanie przez zdającego wiadomości i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
4. Egzamin maturalny jest przeprowadzany zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (DzU z 2016 r. poz. 2223 ze zmianami)- obowiązuje od 01.01.2017 r.
5. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2017r. poz. 1663),
6. Zdający, który zdał egzamin maturalny otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

7. Zdający, który zdał egzamin zawodowy otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 62

Procedura promocji warunkowej

1. 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.
2. Uczeń lub rodzice ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego piszą podanie o wyrażenie zgody na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
3. Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu wyraża zgodę (podejmuje uchwałę o warunkowej promocji).

§ 63

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Po zakończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 64

Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń a prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminach szkolnych i niniejszym Statucie,
 - 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,

- 3) dbać o wysoką frekwencję na zajęciach lekcyjnych i praktykach, usprawiedliwiać nieobecności według przyjętych w Szkole zasad usprawiedliwiania i zwalniania z zajęć,
 - 4) godnie reprezentować Szkołę,
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
 - 6) dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
 - 7) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, nie ulegać nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki),
 - 8) dbać o właściwy wygląd zewnętrzny.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd, dostosowany do następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, fryzury, makijażu, biżuterii należy zachować umiar, stosownie do miejsca jakim jest szkoła,
 - 2) w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków,
 - 3) niedozwolony jest wyzywający makijaż, ekstrawaganckie fryzury, kolczykowanie ciała, z wyjątkiem uszu,
 - 4) strój ucznia nie może eksponować gołego brzucha, głębokich dekoltoń,
 - 5) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.
 4. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, jeżeli jest reprezentantem szkoły,
 - 3) egzaminów.
 5. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula lub ciemny garnitur.
 6. Uczniowie mają prawo przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego. Szkołę nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
 7. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny i inne urządzenia elektroniczne. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek),
 - 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe tylko dla celów dydaktycznych po uprzednim uzyskaniu zgody od nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 6) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 3), powyżej),
 - 7) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
 8. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u Dyrektora. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.
 9. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.

10. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania zasad przez ucznia.
11. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację Dyrektorowi, który wdraża procedurę o której mowa w § 73.
12. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych obejmuje także nauczycieli.

§ 65

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane.
2. Skargi adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu Szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. O wyniku rozstrzygnięć Dyrektor powiadamia ucznia lub jego rodziców oraz zainteresowane strony w terminie 14 dni na piśmie.

§ 66

Tryb rozpatrywania skarg

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych stron.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem strony wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności w Szkole

§ 67

Zasady podstawowe

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach/prawnych opiekunach.

2. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz innych organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak: choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach i konkursach oraz uroczystościach szkolnych, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe. Do wyjątkowych sytuacji nie należy m. in. udział w kursach nauki jazdy.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za systematyczne i rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, a w przypadku powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, powiadamia wychowawcę.

§ 68

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

1. Rodzic usprawiedliwia nieobecności dziecka poniżej 18 roku życia zgodnie z procedurą przyjętą w prawie wewnątrzszkolnym (nie ma obowiązku dostarczenia zwolnienia wystawionego przez lekarza, wystarczy prośba bądź wniosek jednego z rodziców lub opiekuna prawnego).
2. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole.
3. Nieobecności usprawiedliwia się w ciągu 7 kolejnych dni pracy szkoły, liczonych od dnia ustania nieobecności. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
4. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu) usprawiedliwienie może zostać złożone po wyznaczonym w pkt.3. terminie.
5. Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy lub w razie jego nieobecności dyrektor szkoły.
6. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych;
 - 3) informacja pisemna od pielęgniarki szkolnej o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 4) pisemna prośba Rodzica/Opiekuna prawnego/ Dorosłego ucznia o usprawiedliwienie, podająca datę nieobecności oraz uzasadnienie, zawierająca odręczny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego/ Dorosłego ucznia;
 - 5) ustna prośba Rodzica/Opiekuna prawnego/dorosłego ucznia o usprawiedliwienie, przekazana w rozmowie telefonicznej lub w kontakcie osobistym wychowawcą klasy,
 - 6) ustna lub pisemna prośba nauczyciela, zgłaszana wychowawcy klasy, zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia w związku z realizacją działań organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły;
 - 7) ustna lub pisemna informacja innego pracownika szkoły, np. psychologa, pedagoga, po ustaleniu z wychowawcą;
7. Uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole. Nieobecność ucznia na przewidzianych planem zajęciach odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako „zw”, podając powód zwolnienia.
8. Usprawiedliwienia niespełniające wskazanych warunków nie będą respektowane.

§ 69

Postępowanie w przypadku zaistnienia godzin nieusprawiedliwionej nieobecności

1. Wychowawca powiadamia rodzica telefonicznie oraz wiadomością wysłaną przez dziennik elektroniczny w momencie, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 15 godzin. Wychowawca dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku elektronicznym.
2. Gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych wyniesie 25, wychowawca klasy udziela uczniowi pisemnego upomnienia wychowawcy w obecności rodziców. O danej sytuacji informuje się pedagoga szkolnego,

który odbywa rozmowę z uczniem w celu poprawy frekwencji.

3. W przypadku gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych wyniesie 35, uczniowi udzielana jest pisemna nagana Dyrektora Szkoły. Nagana udzielana jest w obecności rodzica, wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz zastępcy Dyrektora .
4. Wychowawca jest zobowiązany do dostarczenia każdego miesiąca do zastępcy Dyrektora , wykazu godzin nieobecnych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych w danej klasie (do 10- tego każdego miesiąca).

§ 70 **Inne zasady**

1. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia.
2. Nauczyciel zwalniający ucznia na zawody sportowe, konkursy i inne formy poza Szkołą ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział ucznia we wskazanej formie aktywności.
3. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma prawo wezwać rodziców do szkoły celem wyjaśnienia. Wychowawca sporządza notatkę z takiej rozmowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem oraz podpisem rodzica.
4. W przypadku sfałszowania usprawiedliwienia/zwolnienia uczeń podlega karze przewidzianej w Rozdziale § 73, nie mniejszej jednak niż nagana i obniżona ocena zachowania.
5. W przypadku, kiedy termin usprawiedliwiania nieobecności przypada po wystawieniu okresowych ocen zachowania, ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z tego okresu uwzględnia się w kolejnym semestrze.
6. Jeżeli uczeń niepełnoletni opuści w semestrze 100 godzin (łącznie usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) wychowawca wszczyna działania wyjaśniające m.in. powiadomienie Dyrektora, pedagoga, rozmowa z rodzicami, z możliwością powiadomienia odpowiednich instytucji o nierzetelnym realizowaniu przez ucznia obowiązku nauki.
7. W przypadku ucznia pełnoletniego, który opuści w semestrze 100 godzin (łącznie usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły, pedagoga, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem, rodzicami. Proponuje się uczniowi przeniesienie do innej szkoły, kontynuowanie nauki w innej formie – szkoła wieczorowa, zaoczna lub wszczyna procedurę skreślenia z listy uczniów.
8. Zarówno spóźnienia i opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia ma wpływ na ocenę zachowania, co szczegółowo ujęto w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
9. Uczniowie na zajęciach godziny wychowawczej w pierwszym tygodniu roku szkolnego, a rodzice i na pierwszym zebraniu dla rodziców, potwierdzają podpisem znajomość zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć.

Rozdział IX **Nagrody i kary**

§ 71 **Nagrody**

1. Nagrody i kary mogą być udzielane uczniom na wniosek:
 - 1) nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) organizacji (np. SKS),
 - 3) samorządu uczniowskiego.
2. Wyróżniającym zachowaniem ucznia jest:
 - 1) udział i sukcesy w konkursach przedmiotowych na każdym szczeblu,
 - 2) zdobycie wysokich lokat w sporcie na szczeblu lokalnym, regionalnym, wojewódzkim, krajowym i

- międzynarodowym,
- 3) udział i sukcesy w konkursie (imprezie) organizowanym przez instytucje szkolne i pozaszkolne,
 - 4) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym,
 - 5) aktywna praca w organizacjach uczniowskich oraz angażowanie się w prace na rzecz klasy i szkoły,
 - 6) organizowanie pomocy kolegom w nauce,
 - 7) punktualność i wysoka frekwencja,
 - 8) aktywność w organizacjach pozaszkolnych (PCK, wolontariat, harcerstwo itp.),
 - 9) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
3. Szkołę wyróżniającym się uczniom może przyznać:
- 1) pochwałą wychowawcy klasy (ustna, pisemna)
 - 2) pochwałą Dyrektora (pisemna)
 - 3) list pochwalny
 - 4) list gratulacyjny
 - 5) dyplom
 - 6) nagrody rzeczowe
 - 7) odznakę „Wybitny Absolwent”
 - 8) odznakę „Wybitny Sportowiec”
4. Ustną pochwałą wychowawcy klasy uczeń otrzymuje w trakcie roku szkolnego na forum klasy, za systematyczny udział w zajęciach szkolnych, osiągnięcia w nauce lub pracy na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska.
 5. Pisemną pochwałą wychowawcy klasy uczeń otrzymuje w trakcie i na koniec roku szkolnego, za wysoką frekwencją na zajęciach, za szczególne osiągnięcia w nauce lub pracą na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska lokalnego.
 6. Udzielenie pochwały powinno być odnotowane w dzienniku elektronicznym danej klasy (inne informacje o uczniu).
 7. Pisemną pochwałą Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń lub zespoły uczniowskie w obecności rodzica na koniec roku szkolnego za aktywne reprezentowanie Szkoły na imprezach środowiskowych, za udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych itp. Uczniów zasługujących na pochwałą Dyrektora zgłasza wychowawca lub nauczyciel do Dyrektora Szkoły.
 8. List pochwalny dostaje uczeń, który w trakcie roku szkolnego odznaczał się szczególnymi osiągnięciami w nauce i uzyskał średnią ocen co najmniej 4,0 lub pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
 9. List gratulacyjny dostają rodzice ucznia, który uzyskał osiągnięcia określone w ust. 8 powyżej.
 10. Dyplom otrzymuje uczeń za osiągnięcia sportowe, wzorową postawę i pracę społeczną, pomoc innym, rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.
 11. Nagrodę rzeczową przyznaje na koniec roku szkolnego Dyrektor, na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela, uczniom wyróżniającym się w nauce, osiągającym średnią ocen minimum 4,5 lub praca na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego oraz za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i sportowych liczone od trzeciego miejsca w województwie lub regionie i wyżej.
 12. Odznakę „Wybitny Absolwent” otrzymuje uczeń, który osiągnie w każdym roku szkolnym świadectwo z wyróżnieniem oraz ocenę z zachowania bardzo dobrą lub wzorową i miał znaczące osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych. Odznaka wręczana jest ze świadectwem ukończenia szkoły. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela.
 13. Odznakę „Wybitny Sportowiec” otrzymuje uczeń, który jest medalistą Mistrzostw Wojewódzkich Szkoły (I, II lub III miejsce indywidualnie lub drużynowo). Odznakę może otrzymać też rekordzista Szkoły od 2018r. lub uczniowie klubów sportowych uprawiający dyscypliny sportowe nieujęte w programie nauczania (np. zapasy, jeździectwo). Odznaka jest wręczana ze świadectwem ukończenia szkoły. Nagrodę przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela.
 14. O przyznanych uczniowi nagrodach i wyróżnieniach powiadamia jego rodziców wychowawca klasy podczas okresowych zebrań z rodzicami.

15. Świadectwo z wyróżnieniem przyznaje się z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów.
16. Nazwiska wyróżnionych uczniów wraz z wręczeniem nagród rzeczowych i odznak odczytuje się na uroczystości zakończenia roku szkolnego lub na uroczystości ukończenia szkoły.

§ 72

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody dla ucznia

1. Uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do osiągnięć ucznia.
2. Sprzeciw musi być złożony przez ucznia lub rodzica w formie pisemnej do Dyrektora, w ciągu 3 dni od otrzymania danej nagrody lub zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podając jego uzasadnienie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
4. Komisja rozpatruje sprzeciw poprzez głosowanie. Każda osoba ma jeden głos, a w przypadku równej liczby głosów, decydujący głos ma wychowawca klasy.
5. O wyniku rozstrzygnięć, Dyrektor powiadamia rodziców w terminie 14 dni na piśmie.
6. Decyzja komisji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 73

Kary

1. Uczeń podlega karze z powodu:

- 1) wybryków chuligańskich- np. kradzieże, bójki, agresja fizyczna, niszczenie mienia szkolnego i prywatnego, wyłudzenie pieniędzy, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie środków odurzających, itp.
 - 2) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, pracowników szkoły oraz środowiska, w którym żyje,
 - 3) zakłócanie toku zajęć, niewykonywanie poleceń nauczyciela,
 - 4) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 6) niedostosowanie się do regulaminów szkolnych,
 - 7) powtarzające się spóźnienia na lekcje,
 - 8) lekceważenie dyżurów klasowych ,
 - 9) okazywanie braku szacunku wobec osób starszych i kolegów (wulgarne słownictwo, zaczepki słowne lub fizyczne, itp.),
 - 10) używanie przez uczniów bez zgody nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych i praktycznych na terenie szkoły telefonów komórkowych i środków audiowizualnych,
 - 11) wykorzystywanie wizerunku uczniów, nauczycieli i innych pracowników bez ich zgody,
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 13) konflikt z prawem,
 - 14) demoralizacja,
 - 15) cyberprzemoc,
 - 16) uwagi negatywne wpisane do dziennika elektronicznego,
2. O zastosowaniu kar decyduje:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) wychowawca,
 - 3) Dyrektor Szkoły.
 3. Postępowanie wychowawcze, w stosunku do uczniów nie przestrzegających Statutu i regulaminów wewnętrznych, odbywa się w ramach systemu interwencji wychowawczej, poprzez:

- 1) przeprowadzenie rozmowy z uczniem przez wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga na temat niepożądanego zachowania, której celem ma być zmiana postawy wychowanka. Uczeń sam winien określić, w jaki sposób może naprawić wyrządzone przez siebie szkody (materialne, moralne). Jeśli tego nie uczyni, nauczyciel wskazuje sposób zadośćuczynienia lub poprawy postępowania.
- 2) poinformowanie rodziców ucznia o problemach wychowawczych (jeśli zachowanie ucznia nie ulega zmianie) w czasie zaplanowanych zebrań lub terminie ustalonym przez wychowawcę. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku elektronicznym (kontakty z rodzicami).
- 3) wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami w przypadku posiadania przez ucznia 3 uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym.
- 4) wymierzenie kar uczniowi, przewidzianej w ust. 4 pkt), powyżej.
4. Uczniom naruszającym postanowienia Statutu lub szkolnych regulaminów wymierza się następujące kary zasadnicze:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy (ustne lub pisemne),
 - 2) nagana Dyrektora (pisemna) podana do publicznej wiadomości w szkole,
 - 3) prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły,
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
5. Karę upomnienia wychowawcy w formie ustnej otrzymuje uczeń, który sporadycznie nie przestrzegał zapisów Statutu i regulaminów, obowiązku regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, zasad kultury życia społecznego.
6. Karę upomnienia wychowawcy w formie pisemnej otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opuścił w semestrze 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) otrzymał 3 uwagi negatywne w semestrze (wpisane do dziennika elektronicznego),
 - 3) nie przestrzega zapisów Statutu i regulaminów, obowiązku regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, zasad kultury życia społecznego.
7. Decyzję o karze upomnienia podejmuje wychowawca, który wręcza formularz upomnienia uczniowi w obecności rodzica, pedagoga.
 - 1) Karę nagany Dyrektora, podaną do publicznej wiadomości w szkole przez okres 1 miesiąca, otrzymuje uczeń, który :opuścił w semestrze 35 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) otrzymał 6 uwag negatywnych (3 po karze upomnienia wychowawcy),
 - 3) w sposób rażący łamie zasady współżycia społecznego, przepisy Statutu i innych regulaminów,
 - 4) nie wykazuje poprawy po otrzymanych uprzednio karach.
8. Nagana jest wręczana uczniowi przez Dyrektora lub wicedyrektora w obecności rodzica (dotyczy ucznia niepełnoletniego) i pedagoga. Kopię otrzymuje rodzic. Nagana skutkuje otrzymaniem nagannego zachowania w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicem dopuszcza się wysłanie nagany Dyrektora na adres rodzica (listownie za poświadczeniem odbioru).
9. W przypadku nieobecności ucznia przekraczającej limit 35 godzin nieusprawiedliwionych, uczeń od razu otrzymuje nagany Dyrektora bez uprzedniego upomnienia wychowawcy.
10. Jeżeli wymierzona kara nagany Dyrektora nie skutkuje poprawą wszczyną się procedurę skreślenia ucznia ze szkoły.
11. Uwagi negatywne mogą być znoszone przez uwagi pozytywne odnotowane w dzienniku elektronicznym. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca, rozważając rangę danej uwagi negatywnej do pozytywnej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub jego rodzica, za zgodą Dyrektora kary ujęte w § 73 ust. 4 pkt.1) – 2), powyżej można zamienić na prace społecznie użyteczne w obrębie Szkoły.

§ 74

Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) posiada, spożywa, sprzedaje lub jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków w szkole, w internacie, na wycieczce szkolnej i imprezach organizowanych przez szkołę lub poza szkołą. Uczeń

używający narkotyków lub nadużywający alkoholu może pozostać w szkole pod warunkiem uczestnictwa w zaleconych przez pedagoga/psychologa dostępnych formach pomocy specjalistycznej,

- 2) niszczy mienie szkole i prywatne,
 - 3) stosuje przemoc i groźby wobec innych,
 - 4) rażąco narusza zasady prawa w szkole i poza nią, dokonując fałszerstwa, kradzieży, oszustw i innych wykroczeń lub przestępstw,
 - 5) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia łamiąc zasady obowiązujące w Szkole, ma nieuzasadnioną, długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekraczającą 100 godz. w półroczu,
 - 6) nie przestrzega przepisów BHP, co może doprowadzić do zagrożenia zdrowia lub życia swojego i innych osób,
 - 7) notorycznie nie przestrzega wymogów stawianych przez Statut i inne regulaminy,
 - 8) otrzymał oceny niedostateczne na semestr z ponad 5 przedmiotów, jeżeli jest pierwszy rok w danej klasie,
 - 9) otrzymał ponad 3 oceny niedostateczne na semestr w przypadku gdy powtarza klasę,
 - 10) otrzymał co najmniej jedną naganę Dyrektora w danym roku szkolnym.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na wniosek wychowawcy wraz z uzasadnieniem, skierowany do Dyrektora Szkoły. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Samorząd uczniowski, zaś decyzję podejmuje Dyrektor.
 3. O skreśleniu z listy uczniów, uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni na piśmie (wręczonym osobiście lub listem poleconym z potwierdzeniem odbioru).

§ 75

Tryb odwoływania się od kary

1. Wszystkie organy Szkoły dbają o to, aby stosowane w Szkole kary były jasno określone, współmierne do przewinienia.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie, Dyrektor uchyla nałożoną karę.
3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od nałożenia kary.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od kary poprzez zwołanie komisji w składzie:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego,
5. Komisja rozpatruje sprzeciw poprzez głosowanie. Każda osoba ma jeden głos, w przypadku równej liczby głosów, decydujący głos ma wychowawca klasy.
6. O wyniku rozstrzygnięcia, Dyrektor powiadamia rodziców w terminie do 14 dni na piśmie.
7. Niezależnie od kar regulaminowych przyjmuje się zasadę naprawienia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych osób.

Rozdział X.

Zasady przyjmowania uczniów do Technikum

§76

1. Podstawowym kryterium rekrutacyjnym jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, realizującej podstawę programową szkoły gimnazjalnej a od roku szkolnego 2019/2020 szkoły podstawowej.
2. Przyjęcie ucznia do Technikum na rok szkolny następuje po:
 - 1) złożeniu przez kandydata podania o przyjęcie do Technikum w Nidzicy w wybranym zawodzie:

- Technik elektryk; symbol zawodu 311303,
- Technik logistik; symbol zawodu 333107,
- Technik handlowiec; symbol zawodu 522305,
- Technik usług fryzjerskich; symbol zawodu 514105
- Technik informatyk; symbol zawodu 351203

2) złożeniu przez kandydata zaświadczenia lekarskiego, zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w wybranym zawodzie kształcenia w Technikum , wydanego zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych,

3) podpisaniu przez kandydata i jednego z rodziców (opiekunów prawnych) oświadczenia o zapoznaniu się ze statutem Technikum oraz zadeklarowanie przestrzegania zapisów zawartych w tych dokumentach,

4) dostarczeniu przez kandydata oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum oraz oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, a od roku szkolnego 2019/2020 świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i wyniki z egzaminu ósmoklasisty.

5) Nad przebiegiem rekrutacji czuwa Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna powołana zarządzeniem dyrektora Szkoły;

6) Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej należy:

- a) podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji;
- b) przygotowanie materiałów dotyczących rekrutacji;
- c) ustalenie listy osób przyjętych na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego;
- d) udzielanie kandydatom nieprzyjętym informacji i porad;
- e) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego;

7) Punkty rekrutacyjne możliwe do uzyskania przez kandydata gimnazjum oblicza się uwzględniając :

- wynik egzaminu gimnazjalnego,
- oceny z czterech przedmiotów na podstawie świadectwa ukończenia gimnazjum
- osiągnięcia ucznia
- świadectwo z wyróżnieniem
- uzyskanie do dwóch tytułów finalisty wojewódzkiego konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty
- zachowanie

8) w rekrutacji do SZKOŁY w drugim naborze kandydaci będą przyjmowani według listy ustalonej na podstawie liczby punktów rekrutacyjnych;

9) komisja rekrutacyjna nie ustala minimalnej liczby punktów decydującej o przyjęciu kandydata do szkoły.

10)W pierwszej kolejności przyjmowani będą uczniowie z najwyższą liczbą punktów z egzaminu gimnazjalnego i punktów za świadectwo do wyczerpaniu limitu miejsc;

11) szczegółowe zasady rekrutacji corocznie opisane są w „Zasadach rekrutacji” klas pierwszych

12)od decyzji Szkolnej Komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji;

13) kwestie sporne dotyczące rekrutacji rozstrzyga Dyrektor SZKOŁY.

14) Przyjęcie do Technikum może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę posiadania przez Szkołę wolnych miejsc.

3. Do klas programowo wyższych przyjmuje się uczniów na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

4. Uczniów z zagranicy przyjmuje się na podstawie przetłumaczonego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

5. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do klas 2, 3,4 Technikum jest:

- 1) wolne miejsce w danej klasie,
- 2) złożenie kompletu dokumentów wymaganych przez szkołę,
- 3) pozytywna weryfikacja wiedzy i umiejętności ucznia z wybranych przedmiotów.

Rozdział XI. Kształcenie zawodowe

§ 77

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego

1. Szkoła prowadzi kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz organizuje kształcenie zawodowe na które składa się kształcenie teoretyczne i praktyczne.
2. Teoretyczne przedmioty zawodowe w Szkole uczniowie realizują z podziałem na kierunki zawodowe.
3. Liczba uczniów w grupie na zajęciach praktycznej nauki zawodu jest uzależniona od warunków realizacji podstawy programowej, programu nauczania w zawodzie, przepisów bhp, warunków lokalowych i organizacyjnych Szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 78

Organizacja praktyk zawodowych

I. Kształcenie zawodowe praktyczne w technikum.

1. Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym realizowane są w pracowniach szkolnych.
2. Praktyki zawodowe jako forma praktycznej nauki zawodu organizowane są przez szkołę dla uczniów w zakładach pracy /firmach w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły.
3. Praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z planem praktyk zawodowych opracowanym na dany rok szkolny.
4. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktyk zawodowych uczniów nie może przekraczać 8 godzin.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej, nie dłużej jednak niż 12 godzin.
7. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym.
8. Praktyka zawodowa uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej.
9. Podziału uczniów na grupy dokonuje kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
10. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
11. Przebieg praktyki uczniowie dokumentują odpowiednimi wpisami do zeszytu praktyk.
12. Ocenę z praktyki zawodowej wystawia opiekun praktykanta na tzw. karcie praktyk oceny zawodowych.
13. Zeszyt praktyk zawodowych przechowuje uczeń natomiast pozostałą dokumentację szkoła.

14. Opiekun szkolenia praktycznego może wyrazić zgodę na odbywanie praktyk zawodowych na prośbę ucznia w innych przedsiębiorstwach po przedstawieniu stosownych dokumentów uprawniających przedsiębiorstwo do przyjmowania uczniów.
15. Praktyki zawodowe dla zainteresowanych uczniów organizowane są nie tylko na lokalnym rynku również na rynku krajowym i międzynarodowym. Za dojazd i powrót z praktyki odpowiedzialność ponosi rodzic.
16. Nadzór nad praktykami z ramienia szkoły sprawuje szkolny opiekun szkolenia praktycznego.
17. Wpisu oceny z praktyki zawodowej do arkusza ocen dokonuje wychowawca klasy
18. Praktyki zawodowe realizowane są wg Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.