

**STATUT**  
**BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA**  
**W TRZCIANIE**

**Trzciana, 7.11. 2019r.**

**ROZDZIAŁ I**  
**INFORMACJA O SZKOLE BRANŻOWEJ**

**§ 1.**

1. Nazwa i siedziba Szkoły: **Branżowa Szkoła I stopnia w Trzcianie** wchodzi w skład Zespołu Szkół Techniczno-Weterynaryjnych im. Bohaterów Westerplatte w Trzcianie.
2. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół Techniczno-Weterynaryjnych im. Bohaterów Westerplatte w Trzcianie – Branżowa Szkoła I stopnia w Trzcianie**
3. Siedziba szkoły mieści się w Trzcianie 193, 36-071 Trzciana.
4. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
5. **Branżowa Szkoła I stopnia w Trzcianie** może kształcić w zawodach:

| Lp. | Nazwa zawodu                                   | symbol cyfrowy zawodu |
|-----|------------------------------------------------|-----------------------|
| 1)  | Mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych | 834103                |
| 2)  | Mechanik pojazdów samochodowych                | 723103                |
| 3)  | Fryzjer                                        | 514101                |
| 4)  | Betoniarz-Zbrojarz                             | 711402                |
| 5)  | Kucharz                                        | 512001                |

6. Może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
8. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w **Branżowej Szkole I stopnia w Trzcianie** wchodzącą w skład Zespołu Szkół Techniczno-Weterynaryjnych im. Bohaterów Westerplatte w Trzcianie oraz młodzież kształcącą się w obecnej Zasadniczej Szkole zawodowej.
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) szkole – należy przez to rozumieć **Branżową Szkołę I stopnia w Trzcianie** wchodzącą w skład Zespołu Szkół Techniczno-Weterynaryjnych im. Bohaterów Westerplatte w Trzcianie oraz obecną Zasadniczą Szkołę Zawodową.

**§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Rzeszowski
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA W TRZCIANIE

#### § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobyć podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobyć wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

#### § 4.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie,
- 7) zapewnienia pobyt młodzieży w internacie prowadzonym przez Zespół Szkół (regulamin internatu stanowi wydzielony dokument),

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 51% rodziców lub uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA W TRZCIANIE

##### § 5.

Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców,
- d) samorząd uczniowski.

§ 6.

1. Dyrektorem **Branżowej Szkoły I Stopnia w Trzcianie** jest dyrektor **Zespołu Szkół Techniczno-Weterynaryjnych im. Bohaterów Westerplatte w Trzcianie**.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły zostają zapisane w „Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły” i potwierdzone podpisem osób których dotyczą.

§ 8.

1. Radą pedagogiczną **Branżowej Szkoły I Stopnia w Trzcianie** jest rada pedagogiczna **Zespołu Szkół Techniczno-Weterynaryjnych im. Bohaterów Westerplatte w Trzcianie**.

§ 9.

1. Rada rodziców **Branżowej Szkoły I Stopnia w Trzcianie** wchodzi w skład rady rodziców **Zespołu Szkół Techniczno-Weterynaryjnych im. Bohaterów Westerplatte w Trzcianie**.

§ 10.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie **Zespołu Szkół Techniczno-Weterynaryjnych im. Bohaterów Westerplatte w Trzcianie**.

§ 11.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA W TRZCIANIE

#### § 12.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

#### § 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonuje 1 typ oddziałów:
  - 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami,
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 14

1. W Szkole działają zespoły przedmiotowe, które wchodzi w skład zespołów przedmiotowych Technikum:
  - 1) Zespół przedmiotów ogólnokształcących,
  - 2) Zespół przedmiotów zawodowych.

#### § 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora-
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są z wykorzystaniem szkolnej bazy dydaktycznej.

#### § 16.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć praktycznych - mających na celu opanowanie umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, ustalanych zgodnie z programem nauczania,
  - 2) praktyk zawodowych – mających na celu zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Zajęcia praktyczne organizowane są w pracowniach szkolnych, a praktyki zawodowe w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach publicznych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
3. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyki zawodowe zapewniają warunki do jej odbywania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Czas trwania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
6. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki lokalowe i techniczne.
7. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
8. Nauczyciele praktycznej nauki zawodu, muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli określone w odrębnych przepisach.
9. Przebieg realizacji programu praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym, a przez ucznia w indeksie praktycznej nauki zawodu lub dzienniczku praktyk. Nauka jazdy ciągnikiem, jest udokumentowana również w karcie drogowej.
10. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.
11. Praktyki zawodowe mogą być prowadzone w czasie trwania roku szkolnego i podczas ferii. W przypadku prowadzenia praktyk zawodowych podczas ferii ulega odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
12. Po zakończeniu praktyki zawodowej pracodawca potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.
13. Do obowiązków szkoły w przypadku skierowania uczniów na praktyki zawodowe zawodu należy:
  - 1) nadzór nad realizacją programu praktyk,
  - 2) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę,
  - 3) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - 4) przygotowanie kalkulacji ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktyk zawodowych w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
14. Podstawą organizowania praktyk jest umowa pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
15. Do umowy dołącza się program praktyk dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.
16. Stopień opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, w zakresie określonym charakterystyką kwalifikacyjną absolwenta, jest sprawdzany poprzez zewnętrzne egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe.

## § 17.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Rzeszowie oraz innymi placówkami wspierającymi jej pracę celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
  - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
  - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
  - 3) w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny:
    - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
    - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
    - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.
  - 4) Pełnej opieki w czasie przebywania uczniów w internacie (dotyczy uczniów mieszkających w internacie)
8. W szkole obowiązuje procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 18.

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze motywacyjnym według regulaminu ustalonego przez radę powiatu:

1) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana jest przez Zarząd Powiatu Rzeszowskiego.

a) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium,

b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub miejsce we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim.

2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, uczniowie szkoły mogą korzystać stołówek w Internacie szkolnym.

3. Zainteresowani uczniowie mogą wykupić obiad jednorazowo lub miesięcznie w kasie szkoły. Z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.

4. Posiłki przygotowywane są w kuchni internatowej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

## § 19.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

## ROZDZIAŁ V

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

## § 20.

1. Uczeń ma prawo do:

1) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności.
- 4) Zapoznania się z programami nauczania treściami, celami i stawianymi wymogami poszczególnych przedmiotów.
- 5) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
- 6) Zgłaszania dyrekcji szkoły, nauczycielom, radzie rodziców, radzie pedagogicznej za pośrednictwem przedstawicieli samorządu uczniowskiego uwag, wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz uzyskiwania odpowiedzi o sposobie ich załatwienia.
- 7) Zachowania tajemnicy, jeśli w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich itp. zwrócili się do wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji.
- 8) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 9) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 10) Reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach sportowych i innych imprezach.
- 11) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.
- 12) Powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
- 13) Korzystania z różnych form pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
- 14) Pomocy w przypadku trudności w nauce na zasadach uzgodnionych z uczniem lub jego rodzicami przez wychowawcę klasy.
- 15) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego.
- 16) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 17) Zrzeszania się i tworzenia struktur samorządu uczniowskiego oraz innych organizacji szkolnych i wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
- 18) Indywidualnego toku nauczania.
- 19) Zmiany typu szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 20) Otrzymania odzieży roboczej i ochronnej, sprzętu ochrony osobistej, według norm ustalonych w odrębnych przepisach oraz bezpiecznego przechowywania odzieży.
- 21) Uczennica w ciąży ma prawo do pomocy pedagogicznej i psychologicznej umożliwiającej jej kontynuowanie nauki w szkole, a w szczególności do :
  - a) uczęszczania w ciąży do szkoły,
  - b) urlopowania na okres do jednego roku – obowiązkowo na okres połogu,
  - c) uzupełnienia zaległości związanych z urlopem w terminie do połowy roku.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
- 2) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.

- 3) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć lekcyjnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie.
- 4) Efektywnego wykorzystywania każdej jednostki lekcyjnej, zgodnie z celami pracy dydaktycznej i wychowawczej w formie i treści przewidzianej programami poszczególnych przedmiotów.
- 5) Niedopuszczalne jest zakłócanie toku pracy na lekcji, przerywanie lub utrudnianie jej przeprowadzenia. W przypadkach szczególnych (audycje radiowe, telewizyjne, koncerty, udział w imprezach i uroczystościach szkolnych) decyzję o nie odbyciu lub przerwaniu zajęć podejmuje dyrektor lub w jego imieniu osoba upoważniona.
- 6) Usprawiedliwiania swojej nieobecności w szkole (zwolnieniem lekarskim lub przez rodziców, zwolnieniem wychowawcy lub dyrekcję szkoły) w przeciągu 7 dni liczonych od pierwszego dnia obecności w szkole.
- 7) W przypadku nieobecności na zajęciach opanowania wiadomości i umiejętności w trybie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 8) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
- 9) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
- 10) Przestrzegania zasad kultury, właściwego zachowania w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów.
- 11) Przecistawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 12) Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.
- 13) Naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody.
- 14) Przestrzegania ciszy na korytarzach podczas trwania lekcji.
- 15) Brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających nie wnosi na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów),
- 16) Przebywania w szkole w ubiorze czystym, schludnym w ciemnej tonacji, bez zbędnych ozdób i biżuterii, pozostawiania w szatni nakryć wierzchnich i obuwia zewnętrznego.
- 17) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w jej obejściu, utrzymywania odpowiedniego stanu higieniczno – sanitarnego rejonów wyznaczonych dla poszczególnych klas na obiekcie szkolnym.
- 18) Wypełniania uchwał i programów samorządu szkolnego lub odwołania go, jeżeli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniałby je źle.
- 19) Zgłaszania wszelkich zauważonych nieprawidłowości w pracy maszyn i urządzeń, awarii i wypadków nauczycielowi, opiekunowi lub kierownikowi zakładu pracy, wstrzymując się jednocześnie od dalszego wykonywania pracy.
- 20) Pełnienia dyżurów na terenie szkoły zgodnie z ustalonym harmonogramem i regulaminem dyżurów.
- 21) Niedopuszczalne jest korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach przez uczniów.
- 22) Na terenie szkoły korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych dopuszczalne jest tylko w przerwach od zajęć lekcyjnych.

## § 21.

1. Prawa i obowiązki wychowanków internatu są zapisane w regulaminie internatu, który stanowi wydzielony dokument.

## § 22.

1. Dyrektor szkoły przyznaje uczniom nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 3) aktywną pracę na rzecz środowiska,
- 4) stuprocentową frekwencję i wzorowe zachowanie.
- 5) wyróżniającą pracę na rzecz szkoły.

2. Wychowawca klasy przyznaje nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wyróżniającą pracę na rzecz klasy,
- 2) takt i kulturę w stosunkach z ludźmi,
- 3) wzorową postawę moralną i społeczną.

3. Rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała wychowawcy klasy (z wpisaniem do dziennika lekcyjnego, udziela się pochwały na forum klasy),
- 2) pochwała dyrektora szkoły (z wpisaniem do dziennika lekcyjnego, udziela się pochwały na forum szkoły),
- 3) wpis do kroniki szkolnej,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagroda rzeczowa.
- 6) umieszczenie zdjęcia w gablocie wzorowych uczniów,
- 7) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców,
- 8) udział w wycieczce, obozie krajowym lub zagranicznym,

4. Z wnioskami o przyznanie nagrody występują:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) wicedyrektor,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) kierownik internatu.

5. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 23.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Dyrektor Szkoły udziela uczniom kary za:

- 1) celowe niszczenie mienia szkolnego,
- 2) brutalne, niekulturalne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, i innych pracowników szkoły, nie wykonywanie poleceń nauczycieli,
- 3) powtarzające się spożywanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu , palenie tytoniu, używanie środków odurzających,
- 4) kradzieże,
- 5) nagminne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych,
- 6) naruszanie dobrego imienia szkoły,
- 7) nie przestrzeganie przepisów statutu,
- 8) przewinienia nie ujęte w punktach 1-7 będą rozpatrywane indywidualnie przez radę pedagogiczną.

3. Wychowawca klasy udziela uczniom kary za:

- 1) uchybienia w kulturze życia codziennego,
- 2) opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych,
- 3) spożywanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu , palenie tytoniu, używanie środków odurzających na terenie szkoły,
- 4) nie przestrzeganie podstawowych obowiązków ucznia,
- 5) nagminne spóźnianie się na zajęcia lekcyjne.

4. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy z wpisaniem do dziennika lekcyjnego,
- 2) pisemna nagana wychowawcy klasy, z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ( z wpisaniem do dziennika lekcyjnego, udziela się nagany na forum klasy),
- 3) usunięcie z internatu, (dotyczy uczniów zamieszkałych w internacie),
- 4) przeniesienie do innej klasy
- 5) pisemna nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów szkoły (powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów i z wpisaniem do dziennika lekcyjnego, udziela się nagany na forum szkoły),
- 6) relegowanie ze szkoły z przeniesieniem do innej szkoły,
- 7) wniesienie przez wychowawcę klasy wniosku na piśmie do rady pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów,
- 8) skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich),
- 9) inne kary zaproponowane i pozytywnie zaopiniowane przez radę pedagogiczną.

5. W sytuacjach uznanych przez radę pedagogiczną za wyjątkowe nie obowiązuje gradacja kar.

6. Z wnioskami o udzielenie kary występują:

- 1) dyrektor szkoły,
- 6) wicedyrektor szkoły,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) kierownik internatu.

7. Ukaraný uczeñ ma prawo odwołania się, na piśmie od kary do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o karze.
8. Dyrektor może powołać komisję do rozpatrzenia odwołań od kar w składzie:
  - 1) przedstawiciel dyrektora,
  - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej,
  - 3) przedstawiciel rady rodziców,
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 5) wychowawca klasy.
9. Odwołanie od kary powinno być rozpatrzone i rozstrzygnięte w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
10. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby - nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeñ uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego lub Rady Rodziców, a dotychczasowe zachowanie ukaranego rokuje nadzieję na korzystną zmianę jego postawy.
11. Decyzję w sprawie zawieszenia kary dla ucznia podejmuje dyrektor szkoły.
12. Zawieszenie kary zostaje cofnięte, jeżeli uczeñ w okresie próby popełnił przewinienie.
13. Szkoła informuje na piśmie rodziców /prawnych opiekunów /ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Za poinformowanie rodziców jest odpowiedzialny wychowawca klasy.
14. Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców o swojej decyzji dotyczącej uchylecia kary.
15. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.
16. Uczeñ może być skreślony z listy za:
  - 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
  - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
  - 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
  - 4) opuszczenie więcej niż 50 % godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
  - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
  - 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
17. Uczeñ lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
  - 1) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
  - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 24.

W Technikum obowiązują zasady sprawdzania wiadomości, oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania” opracowanym w oparciu o: Rozdział 3a Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) oraz ROZPORZĄDZENIEMINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)

### § 25.

#### 1. Celem wprowadzenia WSO jest:

- 1) umożliwienie nauczycielom zbierania pełniejszych informacji o poziomie realizacji założonych celów kształcenia w zakresie wiedzy i umiejętności,
- 2) wyposażenie nauczycieli i uczniów w jednolite narzędzia oceniania
- 3) zmiana jakości oceniania jako funkcji nie tylko klasyfikacyjnej ale i diagnostycznej
- 4) tworzenie warunków do przyjmowania przez uczniów odpowiedzialności za proces uczenia się i samooceny
- 5) dostarczanie rodzicom pełnej, bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci

#### 2. Ocenianiu podlegają:

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

#### 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### § 26.

#### 1. 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 .
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572)
- 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.

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. (Ustawy o systemie oświaty)

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 27.

1 Oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| 1) <u>stopień celujący</u>       | - 6 (cel)  |
| 2) <u>stopień bardzo dobry</u>   | - 5 (bdb)  |
| 3) <u>stopień dobry</u>          | - 4 (db)   |
| 4) <u>stopień dostateczny</u>    | - 3 (dst)  |
| 5) <u>stopień dopuszczający</u>  | - 2 (dop)  |
| 6) <u>stopień niedostateczny</u> | - 1 (ndst) |

2 bieżące oceny ucznia można notować, stosując znaki plus „+” i minus „-”.

- 3 ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do e-dziennika,
- 4 oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu (bez skrótów i bez znaku „+” lub „-”.
- 5 Oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny dotyczyć:
  - 1) osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnionych w Podstawach programowych oraz programach nauczania dla danego przedmiotu i dla danego etapu kształcenia, sprawdzanych w formie prac pisemnych (sprawdziany, testy, kartkówki, prace klasowe) lub odpowiedzi ustnych
  - 2) zaangażowania i wysiłku ucznia w realizacji zadań określonych przez nauczyciela przedmiotu
  - 3) umiejętności ustalonych jako priorytetowe
  - 4) różnych form aktywności, różnych form pracy na lekcjach
- 6 Ocena osiągnięć edukacyjnych oraz aktywności uczniów powinna być dokonywana w oparciu o standardy wymagań, określone w programie nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania oraz możliwości i sposoby poprawy ocen cząstkowych opracowane przez poszczególnych nauczycieli na podstawie kryteriów ogólnych zawartych w WSO.
- 7 Kryteria oceniania zawarte w WSO oraz opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów podane są do wiadomości uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego przez nauczycieli uczących.

#### § 28.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Nauczyciel jest zobowiązany uwzględniać pisemne opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zgodnie z rozporządzeniem.

#### § 29.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia bądź utrudnia kontynuowanie nauki, nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami ucznia podejmuje działania w celu stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków.

#### § 30.

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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, po wysłuchaniu opinii wychowawcy i nauczycieli przedmiotów, z których uczeń nie był klasyfikowany.
  4. Uczeń, który nie wystąpił w odpowiednim terminie o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego a uczęszczał na drugi semestr pozostaje nie klasyfikowany na koniec roku szkolnego.
  5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny albo obowiązek nauki poza szkołą.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
    - 1). Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
    - 2). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
    - 3). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
    - 4). W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów, rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
    - 5). Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
      - Imiona i nazwiska nauczycieli,
      - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
      - zadania ćwiczenia egzaminacyjne,
      - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  - 6). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 7). W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany, niesklasyfikowana.
7. Dla ucznia szkoły z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach praktycznych, szkoła organizuje w pracowniach szkolnych.

## § 31.

1. Uczeń, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
9. Uczeń kończy technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
12. Uczeń kończy technikum 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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

## Ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. Ocenę "celujący" otrzymuje uczeń, który:

- 1) Spełnia wymagania określone przy ocenie bardzo dobrej oraz
- 2) jego umiejętności i wiedza wykraczają poza zakres programu przedmiotu
- 3) Jego osiągnięcia są wyjątkowo twórcze i oryginalne
- 4) brał udział i osiągnął sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych

2. Ocenę "bardzo dobry" otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania określone dla oceny dobrej oraz
- 2) zna treści przewidziane w programie dla danego przedmiotu
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania wynikające z treści programowych
- 4) dostrzega związki z treściami poznanymi na innych przedmiotach
- 5) samodzielnie wnioskuje i syntetyzuje materiał
- 6) płynnie komunikuje się w językach obcych
- 7) korzysta z dodatkowych źródeł informacji
- 8) w sprawdzianach pisemnych (lub innych zadaniach kontrolnych) osiąga określony przez nauczyciela procent poprawnych odpowiedzi, proporcjonalny do skali trudności zadań/ pytań, uwzględniającej wymagania na określoną ocenę wg zasad określonych w §35 ust.4 Statutu

3. Ocenę "dobry" otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania określone dla oceny dostatecznej oraz
- 2) zna treści przewidziane programie nauczania
- 3) korzysta ze wskazówek nauczyciela przy rozwiązywaniu trudnych problemów
- 4) korzysta jedynie ze źródeł przewidzianych programem nauczania lub wskazanych przez nauczyciela
- 5) ma trudności z samodzielnym wnioskowaniem i analizowaniem jednak potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela
- 6) w sprawdzianach pisemnych uzyskuje określony przez nauczyciela procent poprawnych odpowiedzi, proporcjonalny do skali trudności zadań/ pytań, uwzględniającej wymagania na daną ocenę wg zasad określonych w §35 ust.4 Statutu

4. Ocenę "dostateczny" otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą

oraz

- 1) treści przewidziane programem nauczania odtwarza z niewielką pomocą nauczyciela, proste zadania wykonuje samodzielnie, nie radzi sobie z rozwiązywaniem zadań problemowych
- 2) nie dostrzega związków zachodzących pomiędzy treściami różnych przedmiotów
- 3) ma trudności z dokonaniem selekcji treści w podstawowych źródłach
- 4) w sprawdzianach pisemnych uzyskuje określony przez nauczyciela procent poprawnych odpowiedzi, proporcjonalny do skali trudności zadań/ pytań, uwzględniającej wymagania na daną ocenę wg zasad określonych w §35 ust.4 Statutu

5. Ocenę "dopuszczający" otrzymuje uczeń, który :

- 1) zna podstawowe pojęcia i potrafi zastosować je przy rozwiązywaniu elementarnych problemów (również z niewielką pomocą nauczyciela)
- 2) ma trudności w rozumieniu tekstów obcojęzycznych

- 3) ma trudności w dostrzeganiu związków zachodzących między treściami jednego przedmiotu
  - 5) w sprawdzianach pisemnych uzyskuje określony przez nauczyciela procent poprawnych odpowiedzi, proporcjonalny do skali trudności zadań/ pytań, uwzględniającej wymagania na daną ocenę wg zasad określonych w §35 ust.4 Statutu
6. Ocenę "niedostateczny" otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań określonych wyżej kryteriów ocen pozytywnych.

### § 33.

Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem WSO:

1. Wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów dla danego poziomu edukacji określa nauczyciel przedmiotu.
2. Kryteria szczegółowe oceniania oraz narzędzia oceniania opracowane przez nauczycieli zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO) podawane są do wiadomości uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.

### § 34.

Informacje na temat sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów oraz zasady poprawiania wyników.

1. Osiągnięcia uczniów są sprawdzane w formie odpowiedzi ustnych, zadań domowych, opracowań obliczeniowo-rysunkowych (projektów) oraz pisemnych prac kontrolnych.
2. Kartkówki są formą niezapowiedzianej kontroli wiedzy i umiejętności uczniów, obejmującej treści programowe z 1-3 ostatnich lekcji. Uczniowie mogą pisać więcej niż jedną kartkówkę dziennie. Nauczyciele są zobowiązani do umożliwienia uczniom poprawy kartkówki.
3. Prace klasowe, testy, sprawdziany obejmujące większy zakres treści programowych (np. dział tematyczny) muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym. Uczniowie mogą pisać nie więcej niż trzy takie prace tygodniowo.
4. Prace pisemne ocenia się według następujących kryteriów:
  - 0-34% maksymalnej ilości punktów – niedostateczny
  - 35-49% maksymalnej ilości punktów – dopuszczający
  - 50-74% maksymalnej ilości punktów – dostateczny
  - 75-89% maksymalnej ilości punktów – dobry
  - 90-100% maksymalnej ilości punktów – bardzo dobry

Ocenę celującą otrzymuje uczeń za spełnienie wymagań na ocenę bardzo dobry i rozwiązanie zadań dodatkowych o charakterze ponadprogramowym.

5. Uczeń ma obowiązek poprawienia negatywnej oceny ze sprawdzianu. Uczniowie nieobecni na sprawdzianie przystępują do niego w innym terminie.
6. Uczeń może poprawiać również pozytywne oceny z prac pisemnych.

7. Szczegółowe zasady i terminy poprawiania prac pisemnych określa nauczyciel przedmiotu.
8. Wszystkie prace pisemne nauczyciel jest obowiązany poprawić i przedstawić wyniki uczniom, a na życzenie również rodzicom /opiekunom/, w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Prace pisemne przechowuje się do końca roku szkolnego.
9. Nauczyciel ma obowiązek umotywiać każdą ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Oceny końcoworoczne i śródroczne ustala się na podstawie ocen cząstkowych.
11. Ocena klasyfikacyjna może być podwyższona do celującej za udział i osiągnięcia ucznia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub w szczególnych przypadkach za wyjątkowo twórcze i oryginalne osiągnięcia w nauce, oparte na gruntownej wiedzy i umiejętnościach wykraczających poza zakres programu przedmiotu.
12. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 7 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
  - 2) wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
  - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję na 2 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

## § 35.

1. Nauczyciel ustalając ocenę semestralną lub końcoworoczną na podstawie ocen cząstkowych może korzystać z systemu tzw. „wag”, które określają wartość poszczególnych ocen cząstkowych.
2. System wag przedstawia się następująco:
  - 1) 3 – sprawdzian pisemny,
  - 2) 2 – kartkówka, odpowiedź ustna,
  - 3) 1 – zadanie domowe, aktywność na lekcji, referat.

## § 36.

1. Oceny z zajęć praktycznych wystawiane są z każdych zajęć z uwzględnieniem zaangażowania ucznia w ich przebieg.
2. Oceny z praktyk zawodowych wystawione przez nauczyciela przedmiotów zawodowych, na podstawie złożonej przez ucznia dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki, podlegają zatwierdzeniu na posiedzeniu Zespołu Przedmiotów Zawodowych.
3. Dokumentacja o której mowa w ust.2 składa się z :
  - 1) dzienniczka praktyk

- 2) zaświadczenia o odbyciu praktyki z oceną wystawioną przez opiekuna lub kierownika zakładu
- 3) sprawozdania

#### § 37.

1. Przy zmianie szkoły, jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej klasy, uczeń może:
  - 1) uczyć się języka obowiązującego w danej klasie, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, zdając w końcu I i II semestru egzamin klasyfikacyjny lub tylko końcoworoczny.
2. Uczeń powracający z dłuższego pobytu za granicą trwającego nie więcej niż 2 miesiące może, za zgodą dyrektora, kontynuować naukę w klasie, w której był przed wyjazdem.
3. Sposób nadrobienia zaległości wynikających z sytuacji opisanej w ust.2 uczeń ustala z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, w porozumieniu z wychowawcą klasy.
4. Uczeń ubiegający się o przyjęcie, do klasy/na semestr wyższy niż pierwszy składa podanie i świadectwo ukończenia klasy programowo niższej do dyrektora. Po pozytywnym rozpatrzeniu, podanie przekazane jest do sekretariatu uczniowskiego i dołączone do arkuszy ocen danej klasy.
5. W przypadku wystąpienia różnic programowych uczeń zobowiązany jest do ich nadrobienia.
6. Tryb i sposób nadrobienia różnic programowych przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi wychowawca klasy w porozumieniu z wicedyrektorem.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane w formie ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia i zaliczone poprzez egzamin klasyfikacyjny.
8. Z egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół i dołącza do arkusza ocen.

#### § 38.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
  - 1) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
2. Ocenianie zachowania uczniów, zarówno śródroczne jak końcoworoczne, odbywa się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, biorąc pod uwagę:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 4) dbałość o czystość mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i oraz innych osób,
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) przestrzeganie zasad schludnego i estetycznego ubierania się odpowiednio do miejsca;  
 ubiór ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - na co dzień w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii zachowuje umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki
  - podczas uroczystości i świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz, przestrzega zasady odświętnego ubioru
  - pozostawia wierzchnie okrycie w szatni szkolnej

3a. Ostateczną ocenę z zachowania ustala się jako średnią ważoną ocen proponowanych przez:

- a) wychowawcę klasy – waga 6
  - b) ocenianego ucznia - waga 1
  - c) samorządu klasowego - waga 2
  - d) nauczycieli (minimum 5 nauczycieli) jako średnią arytmetyczną – waga 3
- Arkusze zebranych ocen dołącza się do zbiorczych wyników klasyfikacji klasy przesyłanych do sprawozdania.

#### 4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych
  - b) stara się osiągać jak najwyższe wyniki w nauce, wykorzystując w pełni swoje predyspozycje
  - c) nie spóźnia się na zajęcia szkolne, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia
    - dopuszcza się nie więcej niż 3 spóźnienia nieusprawiedliwione
    - dopuszcza się nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione pod warunkiem, że uczeń wykazuje aktywność na rzecz szkoły, potwierdzoną wpisem do dziennika
  - d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
  - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności korzystając m. in. z oferty zajęć pozalekcyjnych w szkole,
  - f) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - g) dba o honor szkoły,
  - h) okazuje szacunek innym ludziom, w szczególności starszym i przełożonym,
  - i) przejawia aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego
  - j) nie był karany karą statutową
  - k) nie ulega **nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie sięga po żadne niedozwolone używki)** i nie namawia do nich innych
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) bez zastrzeżeń wywiązuje się ze swoich obowiązków,

- b) stara się osiągać wysokie wyniki w nauce, wykorzystując w pełni swoje predyspozycje,
  - c) nie spóźnia się na zajęcia szkolne, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia
    - dopuszcza się nie więcej niż 6 spóźnień nieusprawiedliwionych
    - dopuszcza się nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych pod warunkiem, że uczeń wykazuje aktywność na rzecz szkoły, potwierdzoną wpisem do dziennika
  - d) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i klasy (udokumentowane pochwałami w dzienniku)
  - e) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
  - f) dba o czystość mowy ojczystej oraz nie był karany karą statutową,
  - g) okazuje szacunek innym ludziom, w szczególności starszym i przełożonym,
  - l) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności korzystając m. in. z oferty zajęć pozalekcyjnych w szkole,
  - m) nie ulega **nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie sięga po żadne niedozwolone używki)** i nie namawia do nich innych
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) nie narusza postanowień zawartych w statucie szkoły, nie stwarza swoim zachowaniem problemów wychowawczych
  - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
  - d) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
  - e) nie ulega **nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie sięga po żadne niedozwolone używki)** i nie namawia do nich innych,
  - f) dba o estetykę stroju
  - g) okazuje szacunek innym,
  - h) współpracuje z wychowawcą i nauczycielami na rzecz oddziału,
  - i) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych.
  - j) jest kulturalny, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz nie był karany karą statutową,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykorzystuje w pełni swoich zdolności i umiejętności,
  - b) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu i z powierzonych mu zadań,
  - c) na ogół uczestniczy w życiu oddziału i szkoły,
  - d) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
  - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią
  - f) szanuje mienie szkolne i innych,
  - g) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - h) ilość jego godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu nie powinna przekroczyć 30 godzin,
  - i) nie przejawia aktywności społecznej;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki zaniżone w stosunku do swoich możliwości,
  - b) jest nieobowiązkowy, niesystematyczny,
  - c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,

- d) jego kultura osobista wzbudza zastrzeżenia, ale środki zaradcze podejmowane przez szkołę i rodziców przynoszą pozytywne rezultaty,
  - e) nie okazuje szacunku innym osobom,
  - f) ma nie więcej niż 55 godzin nieusprawiedliwionych,
  - g) notorycznie uniemożliwia prowadzenie zajęć,
  - h) niszczy mienie szkoły i/lub cudzą własność.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne,
  - b) zachowuje się niekulturalnie w szkole lub poza szkołą,
  - c) nie okazuje szacunku innym ludziom, a stosowane względem niego środki wychowawcze nie przynoszą pożądanego rezultatu.
  - d) uporczywie uchyla się od obowiązku uczestniczenia w lekcjach pomimo upomnienia i nagany wychowawcy oddziału,
  - e) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
  - f) dewastuje mienie szkolne, społeczne i cudze,
  - g) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
  - h) otrzymuje pisemną naganną dyrektora z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły,
  - i) przekroczył 55 godzin nieusprawiedliwionych,
  - j) posiada na terenie szkoły przedmioty niedozwolone (ostre narzędzia zagrażające życiu z wyłączeniem przyborów szkolnych).
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
6. Na prośbę ucznia i rodziców wychowawca ustalający ocenę z zachowania powinien ją uzasadnić.
7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 7 dni od uzyskania informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły. Wychowawca klasy, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję na 2 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
8. Po ustaleniu oceny semestralnej/końcoworocznej ucznia z zachowania, rada pedagogiczna w szczególnie uzasadnionych przypadkach może podnieść lub obniżyć ustaloną ocenę z zachowania o jeden stopień poprzez głosowanie zwykłą większością głosów.

## § 39.

1. Miesiąc przed końcoworocznym (śródrocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do przekazania pełnej informacji o wszystkich zagrożeniach ocenami niedostatecznymi uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) osobiście lub listownie, dodatkowo odnotowując dopełnienie tych czynności w e-dzienniku poprzez dodanie tej informacji w zakładce „kontakty z rodzicami”.
2. Na dwa tygodnie przed końcoworocznym (śródrocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie w kolumnie „przewidywana ocena” w e-dzienniku.

3. Przewidywane pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciele odnotowują w odpowiednich rubrykach w e-dzienniku, przy czym zastrzega się, że oceny przewidywane nie są ostateczne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciele wystawiają (wpisują) w e-dzienniku nie później niż 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ VII PRZEPISY KOŃCOWE

### § 40.

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Trzcianie używa pieczęci urzędowej o następującej treści: **Branżowa Szkoła I stopnia w Trzcianie**
2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNO\_WETERYNARYJNYCH im. Bohaterów Westerplatte w TRZCIANIE – **Branżowa Szkoła I stopnia w Trzcianie**
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej, dostęp do dziennika dla ucznia i jego rodziców, (prawnych opiekunów) jest bezpłatny.
5. **Branżowa Szkoła I stopnia w Trzcianie** jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 41.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły i bibliotece szkolnej oraz na stronie: [www.zstw.pl](http://www.zstw.pl)
5. Dopuszcza się przyjęcie tekstu jednolitego statutu szkoły po dokonaniu jednej nowelizacji, w przypadku bardzo licznych zmian lub zmian, które naruszają czytelność dokumentu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.