

STATUT Technikum

Tekst jednolity, wersja 1.1

zatwierdzony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dn. 21.11.2017 r.

Spis treści

Rozdział I	
Nazwa i typ szkoły oraz informacje o szkole.....	3
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	4
Rozdział III	
Finansowanie działalności szkoły.....	6
Rozdział IV	
Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także warunki ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	6
Rozdział V	
Organizacja technikum.....	6
1) Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu.....	7
2) Organizacja pracowni szkolnych.....	9
3) Organizacja stołówki szkolnej.....	9
4) Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	9
5) Zasady korzystania z dziennika elektronicznego.....	10
6) Zasady współdziałania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.	10
7) Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	10
8) Organizacja zajęć dodatkowych.....	10
9) Organizacja biblioteki szkolnej.....	10
10) Organizacja pracy zespołów przedmiotowych i komisji statutowych.....	10
11) Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.....	10
Rozdział VI	
Zadania pracowników szkoły.....	11
Rozdział VII	
Prawa, zakazy i obowiązki uczniów.....	11
Rozdział VIII	
Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.....	13
Rozdział IX	
Formy opieki i pomocy uczniom - organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	17
Rozdział X	
Bezpieczeństwo w szkole, w tym organizacja dyżurów.....	18
Rozdział XI	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	18
Rozdział XII	
Tradycja i Logo szkoły.....	36
Rozdział XIII	
Postanowienia końcowe.....	37

ROZDZIAŁ I.

NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach i nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach Technikum.

2. Adres szkoły:

43-251 Pawłowice

ul. J. Pukowca 5

3. Siedzibą szkoły jest budynek zespołu szkół, usytuowany w Pawłowicach przy ulicy J. Pukowca 5, 43-251 Pawłowice

4. Ustalona nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, zgodnie z pieczęcią urzędową Technikum:

Zespół Szkół Ogólnokształcących

im. Jana Pawła II

Technikum

43-251 Pawłowice

ul. J. Pukowca 5

§ 2.

1. Technikum jest publiczną 4-letnią szkołą ponadgimnazjalną, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz tytułu technika po zdaniu egzaminów zawodowych.

2. W roku szkolnym 2017/2018 technikum prowadzi kształcenie w zawodzie technik górnictwa podziemnego, technik logistyk oraz technik chłodnictwa i klimatyzacji.

§ 3.

Organ prowadzący technikum jest taki sam jak organ prowadzący ZSO. Jest to Gmina Pawłowice, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 4.

1. Organ prowadzący szkołę zobowiązany jest zapewnić szkole podstawowe warunki do realizacji przez nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Siedzibą organu prowadzącego szkołę jest budynek usytuowany w Pawłowicach przy ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY I SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5.

1. Nauczanie i wychowanie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój uczniów i wychowanie ich na ludzi wartościowych, zdolnych do funkcjonowania w społeczeństwie. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy, do otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

2. Założony cel szkoła osiąga poprzez realizację zadań:

- 1) przekazanie rzetelnej wiedzy i kształcenie umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia technikum, świadectwa dojrzałości i tytułu zawodowego technika,
- 2) przygotowanie absolwentów do pełnego funkcjonowania w zglobalizowanym świecie, m. in. przez nauczanie języka obcego ukierunkowanego zawodowo,
- 3) kształcenie kompetencji personalnych i społecznych oraz postaw przedsiębiorczych uczniów, przygotowanie do podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) kształcenie umiejętności organizacji pracy w małych zespołach,
- 5) uczenie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) wspieranie rozwoju intelektualnego, moralnego, społecznego, zdrowotnego, estetycznego i duchowego ucznia,
- 7) promowanie w procesie wychowawczym uniwersalnych wartości,
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych uczniów,
- 9) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy,
- 10) współpracę z otoczeniem społeczno – gospodarczym,
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
- 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) zatrudnienie kadry nauczycielskiej z wysokimi kwalifikacjami,
- 2) zatrudnienie pedagoga szkolnego i innych specjalistów,

- 3) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania dla każdego oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami, spójnego z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły,
- 4) opracowanie i wdrażanie programów autorskich i innowacyjnych,
- 5) doskonalenie procesu lekcyjnego, polegającego na prowadzeniu zajęć nowoczesnymi metodami, stosowanie metod nauczania odpowiadających celom kształcenia, możliwościom i potrzebom uczniów, a także realizowanie treści programowych w odpowiednio wyposażonych salach dydaktycznych na terenie zespołu szkół lub w pracowniach i laboratoriach innych placówek,
- 6) zapewnienie realizacji praktycznej nauki zawodu w zawodzie technik górnictwa podziemnego u pracodawcy na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Gminą Pawłowice a Jastrzębską Spółką Węglową S.A. Jastrzębie -Zdrój,
- 7) zapewnienie realizacji praktycznej nauki zawodu u pracodawcy w zawodzie technik logistyki na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Gminą Pawłowice a JAS-FBG S.A. w Katowicach oraz w zawodzie technik chłodnictwa i klimatyzacji na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Gminą Pawłowice a JBG-2 w Warszowicach,
- 8) wdrażanie uczniów do aktywności i odpowiedzialności za swój rozwój poprzez stosowanie odpowiednich metod pracy,
- 9) organizowanie zajęć edukacyjnych w miejscach związanych z problematyką danego przedmiotu (np. teatr, muzeum, zakład przemysłowy itp.), odbywanie zajęć poglądowych na wycieczkach przedmiotowych,
- 10) organizowanie wycieczek zagranicznych między innymi w celu poznawania kultury odwiedzanych państw oraz doskonalenia swoich umiejętności językowych,
- 11) organizowanie współpracy ze szkołami oraz organizacjami młodzieżowymi z zagranicy w celu doskonalenia języka oraz wspólnego opracowania projektów edukacyjnych w ramach europejskich programów,
- 12) współpracę ze szkołami wyższymi w celu prowadzenia zajęć dla uczniów zespołu szkół,
- 13) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych,
- 14) opracowanie i realizowanie programu profilaktyczno-wychowawczego,
- 15) organizowanie uroczystości szkolnych,
- 16) udział w uroczystościach organizowanych przez władze samorządowe,
- 17) współpracę z instytucjami kulturalnymi,
- 18) umożliwienie działalności organizacjom młodzieżowym,
- 19) wyrabianie u uczniów postawy otwartości na drugiego człowieka między innymi poprzez integrację z uczniami niepełnosprawnymi i działalność w szkolnym kole wolontariatu,
- 20) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

§ 6.

Kształtowanie poczucia tożsamości narodowej określa Statut ZSO.

ROZDZIAŁ III

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 7.

Zasady finansowania działalności technikum określa Statut ZSO.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE WARUNKI ICH WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 8.

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

ROZDZIAŁ V.

ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 9.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale jest uzgadniana z organem prowadzącym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższych niż 60 minut, zachowując tygodniowy wymiar godzin ustalony w szkolnym planie nauczania. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. Zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust.12 z przedmiotów ujętych w podstawie programowej są organizowane w oddziałach.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą klasowym”, który prowadzi oddział przez cały okres cyklu kształcenia, o ile nie wystąpią szczególne przyczyny zmiany wychowawcy.
7. Rodzice i uczniowie mogą wyrazić opinie o pracy wychowawcy klasowego do dyrektora za pośrednictwem samorządu klasowego lub przedstawiciela rady oddziałowej do rady rodziców.
8. Dyrektor może zmienić wychowawcę na wniosek uczniów i rodziców po sprawdzeniu zasadności argumentów podanych w formie pisemnej i podpisaniu przynajmniej przez 2/3 uczniów danego oddziału.

9. Dyrektor może zmienić wychowawcę z własnej inicjatywy po konsultacji z uczniami lub radą oddziałową rodziców.
10. Wszystkie działania proceduralne wdrożone w wyniku prośby uczniów o zmianę wychowawcy muszą zakończyć się w ciągu 14 dni od daty wpływu pisma do dyrektora.
11. W przypadku przyjęcia ucznia z innej szkoły do danej klasy, dyrektor informuje ucznia o zakresie materiału do uzupełnienia wynikającym z różnic w realizacji programów nauczania i wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego.
12. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.
13. Nauka w technikum trwa 4 lata, świadectwo ukończenia szkoły uprawnia absolwentów do przystąpienia do egzaminu maturalnego. Tylko absolwent technikum może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
14. O przyjęcie do klasy pierwszej technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
15. Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno–kwalifikacyjną, która opracowuje regulamin przyjęć do technikum i na jego podstawie przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne w danym roku szkolnym.
16. Podstawą przyjęcia kandydata do klasy pierwszej technikum jest pozytywna decyzja komisji rekrutacyjno–kwalifikacyjnej.

§ 10.

Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu w technikum

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
2. Zajęcia praktyczne oraz praktykę zawodową dla uczniów technikum organizuje szkoła.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.
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. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.
6. Praktyczna nauka zawodu 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.
7. Zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa jest organizowana:
 - 1) w czasie całego roku szkolnego poza okresem ferii letnich,
 - 2) w miejscach, gdzie znajdują się zakłady podmiotów gospodarczych współpracujących ze szkołą
8. Szkoła kierując uczniów na zajęcia praktyczne oraz praktykę zawodową:
 - 1) zawiera umowę z podmiotem przyjmującym uczniów na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.
Umowa powinna zawierać:
 - a) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów oraz miejsce jej odbywania,
 - b) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową,
 - c) nazwę zawodu

- d) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu z podziałem na grupy
 - e) liczbę uczniów odbywających praktykę z podziałem na grupy
 - f) formę praktycznej nauki zawodu: zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, i jej zakres, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – także liczbę dni w tygodniu, w których zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców
 - g) termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć praktycznych i praktyki zawodowej
 - h) prawa i obowiązki stron.
 - i) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów
 - j) Do umowy dołącza się program nauczania do danego zawodu
- 3) nadzoruje przebieg realizacji programu nauczania w danym zawodzie
 - 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych
 - 5) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę,
 - 6) zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
9. Uczniowie przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu zostają zapoznani z przepisami z zakresu przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas szkolenia wewnętrznego organizowanego na terenie szkoły oraz podczas drugiego szkolenia organizowanego w zakładzie pracy – w tym szkolenie stanowiskowe.
 10. Osobą odpowiedzialną za organizację praktycznej nauki zawodu i współpracę z podmiotem przyjmującym uczniów jest dyrektor szkoły.
 11. Obowiązki podmiotów przyjmujących uczniów technikum na praktyczną naukę zawodu:
 - 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu a w szczególności;
 - a) stanowisko szkoleniowe wyposażone w niezbędny sprzęt, urządzenia, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania BHP,
 - b) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środki ochrony indywidualnej,
 - c) dostęp do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych.
 - d) wyznaczają odpowiednich instruktorów zajęć praktycznych i opiekunów praktyk zawodowych.
 - e) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisami i zasadami BHP.
 - f) nadzorują przebieg zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
 - g) sporządzają dokumentację powypadkową, w razie wypadku
 - h) współpracują ze szkołą, powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy,
 - i) dokonują zaliczenia praktyki zawodowej, potwierdzeniem w dzienniku elektronicznym
 12. Obowiązki ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu:
 - 1) przestrzega obowiązujących w zakładzie, w którym odbywa zajęcia praktyczne i praktykę zawodową regulaminów i przepisów BHP;
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności - każde usprawiedliwienie należy przedłożyć w zakładzie pracy oraz u wychowawcy klasy

- 3) bezwzględnie stosuje się do wskazówek i poleceń instruktora oraz opiekuna praktyki oraz pracownika, któremu bezpośrednio podlega;
 - 4) sumiennie wykonuje wyznaczoną pracę, utrzymuje stanowisko w należyтым porządku i czystości, szanuje powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia;
 - 5) każdy wypadek nawet błahy, natychmiast zgłasza bezpośrednio przełożonemu. Dotyczy to również najmniejszego skaleczenia, uszkodzenia maszyny, urządzenia lub narzędzi,
 - 6) ponosi odpowiedzialność materialną za zgubienie, uszkodzenie, względnie zniszczenie powierzonego sprzętu, narzędzi, urządzenia, ze swojej winy,
 - 7) prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej, odnotowując w nim wykonywane zadania oraz dodatkowo uzyskane wiadomości i inne ważne informacje; dzienniczek ten przedkłada opiekunowi praktyki w zakładzie, uzyskując w nim pisemną akceptację i oddaje wychowawcy klasy - w terminie 7 dni po ukończeniu praktyki;
13. Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z instruktorem praktycznej nauki zawodu/opiekunem praktyk zawodowych oraz nauczycielami przedmiotów zawodowych teoretycznych bądź praktycznych realizowanych w szkole. Przy ustalaniu tych zasad uwzględnia się zapisy wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
 14. Podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej jest stopień opanowania umiejętności zawodowych przez ucznia podczas odbywania zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
 15. Elementami składowymi oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej są :
 - a. ocena umiejętności praktycznych
 - b. ocena wykonania zadań praktycznych opracowanych na podstawie programu nauczania danego przedmiotu zawodowego
 - c. ocena umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce
 16. Uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej z powodu nieobecności przekraczającej 50%.
 17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach praktycznej nauki zawodu musi odbyć te zajęcia, umożliwiające mu uzupełnienie programu nauczania.
 18. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z praktycznej nauki zawodu ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego, który ma formę zadań praktycznych.
 19. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich na zasadach ogólnych.
 20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji.

§ 11.

Organizację pomieszczeń i pracowni szkolnych , w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych określa Statut ZSO.

§ 12.

1. Organizację stołówki szkolnej określa statut ZSO.
2. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa statut ZSO.
3. Zasady współdziałania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli określa statut ZSO.

§ 13.

Organizację współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa statut ZSO.

§ 14.

Zasady organizowania zajęć dodatkowych określa Statut ZSO.

§ 15.

Zasady udzielania dostępu i prowadzenia dziennika elektronicznego opisuje Statut ZSO.

§ 16.

Biblioteka, dostępna dla uczniów technikum, jest wspólna dla wszystkich uczniów zespołu szkół. Organizację i zasady funkcjonowania biblioteki określa Statut ZSO.

§ 17.

1. Organizację pracy zespołów przedmiotowych i komisji statutowych określa statut ZSO.
2. Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu określa statut ZSO.

§ 18.

1. Na terenie szkoły mogą działać młodzieżowe organizacje, np.: ZHP, PCK, LOP, posiadające osobowość prawną.
2. Na terenie szkoły może działać koło wolontariatu, którego działanie koordynuje samorząd uczniowski.
3. Organizacje młodzieżowe wykonują swoje zadania statutowe, których realizacja została określona w planach pracy.
4. Każda organizacja młodzieżowa ma swojego opiekuna szkolnego, który czuwa nad bezpieczeństwem uczniów oraz współpracuje z uczniami podczas realizacji planów pracy.

§ 19.

Praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych realizowane w technikum określa Statut ZSO.

ROZDZIAŁ VI ZADANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 20.

Zadania pracowników technikum , którzy są zatrudnieni w zespole szkół, określa Statut ZSO.

ROZDZIAŁ VII PRAWA, ZAKAZY I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 21.

1. Uczeń ma prawo:

- 1) znać wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne wynikające z realizowanych programów nauczania,
- 2) znać sposób sprawdzania jego osiągnięć dydaktycznych,
- 3) znać sposoby informowania o jego indywidualnych osiągnięciach,
- 4) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) być zwolnionym z oceniania na zajęciach w związku z nieprzygotowaniem się do lekcji,
- 6) do organizowania i uczestniczenia w życiu szkolnym,
- 7) do rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
- 8) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 9) do poradnictwa szkolnego i zawodowego,
- 10) do pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 11) do warunków pobytu w szkole zapewniających podstawowe swobody człowieka, takich jak: wolność, bezpieczeństwo, życzliwość, szacunek, podmiotowość, prawo do odpoczynku, prawo do zrzeszania się w organizacjach,
- 12) do opieki wychowawczej,
- 13) do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy Pawłowice,
- 14) do opieki zdrowotnej,
- 15) do pomocy i wsparcia w szczególnej sytuacji rodzinnej, losowej i rozwojowej,
- 16) do odwołania się od wymierzonej kary statutowej wg określonego w statucie trybu,

17) do zgłoszenia zastrzeżeń do ustalonej oceny przez nauczyciela, w sytuacji nieprzestrzegania przez niego zasad oceniania.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne oraz zajęcia praktycznej nauki zawodu i przygotowywać się do nich,
- 2) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły i wykonywać ich polecenia,
- 3) wykazać się w ciągu dwóch tygodni znajomością materiału, jeżeli został zwolniony przez nauczyciela z oceniania w wyznaczonym terminie,
- 4) dbać o rozwój i kształtowanie swojej osobowości, między innymi poprzez pracę na rzecz środowiska,
- 5) dbać o swoje zdrowie i bezpieczeństwo,
- 6) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
- 7) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole, a także w miejscach odbywania praktycznej nauki zawodu,
- 8) przestrzegać zasad ustalonych przez społeczność szkolną, w tym kontraktów klasowych,
- 9) ubierać się w sposób estetyczny i nienaruszający dobrych obyczajów,
- 10) nosić uroczysty strój na akademiach i innych uroczystościach szkolnych,
- 11) wywiązywać się z podejmowanych i nakładanych zadań przez dyrekcję, nauczycieli, radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i radę rodziców,
- 12) szanować mienie szkolne,
- 13) przebywać pod opieką bibliotekarza, jeśli nie uczęszcza na dane zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń zwolniony jest przez rodzica/prawnego opiekuna np. podczas pierwszej lub ostatniej jego lekcji lub klasa ucznia/grupa ucznia przebywa pod opieką innego nauczyciela, zgodnie z księgą zastępstw,
- 14) usprawiedliwić się z powodu swojej nieobecności w szkole oraz w czasie zajęć praktycznych zgodnie z zasadami ujętymi w WZO,
- 15) spędzać przerwy śródlekcyjne pod nadzorem nauczyciela na terenie szkoły.

3. Uczniowi zabrania się:

- 1) wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego i innych,
- 2) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, które powinny być w czasie zajęć, akademii itp. wyłączone, chyba, że urządzenia te są wykorzystywane w celach dydaktycznych i za zgodą nauczyciela. Zakaz obowiązuje również podczas zajęć praktycznych realizowanych u pracodawców.
- 3) wnoszenia na teren szkoły wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych oraz palenia tytoniu i używania papierosów elektronicznych,
- 4) posiadania, używania i rozprowadzania na terenie szkoły alkoholu i środków odurzających,
- 5) wykonywania zdjęć, filmów, nagrywania wypowiedzi na terenie szkoły bez zgody dyrekcji lub nauczyciela,
- 6) spóźniania na lekcje (pod pojęciem „spóźnienie” rozumie się nieobecność na początku zajęć nieprzekraczającą 5 minut),

- 7) wychodzenia podczas przerw śródlekcyjnych poza teren szkoły,
 - 8) Używania wulgaryzmów oraz słów powszechnie uważanych za obraźliwe w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
 - 9) posiadania i noszenia na terenie szkoły elementów stroju, a także gadżetów promujących środki odurzające oraz treści zabronione prawem, niemoralne lub obraźliwe;
 - 10) posiadania i noszenia na terenie szkoły elementów stroju, a także emblematów i gadżetów promujących kluby piłkarskie.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) Uczeń ma prawo w przypadku naruszenia jego praw przez społeczność szkolną złożyć skargę ustną lub pisemną do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora.
 - 2) W przypadku złożenia skargi pisemnej obowiązuje rozpatrzenie i udzielenie odpowiedzi również w formie pisemnej.
 - 3) Termin rozpatrzenia skargi wynosi 7 dni szkolnych. W sprawach trudnych skarga może być rozpatrzona w terminie 15 dni szkolnych.
 - 4) Instancją wyższą od wychowawcy i pedagoga jest dyrektor. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie lub wniesienie skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Odwołanie lub wniesienie skargi przysługuje w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania pisemnej odpowiedzi.
 - 5) Szkoła prowadzi rejestr skarg pisemnych.

ROZDZIAŁ VIII

NAGRODY I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 22.

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych oraz zaangażowanie w życie szkoły i środowiska uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy z odpowiednim wpisem do dziennika elektronicznego,
 - 2) pochwałą dyrektora z odpowiednią adnotacją w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń może być nagrodzony za wybitne osiągnięcia w nauce i pracę nad swoim rozwojem przynoszącą widoczne efekty.

3. Nagrody określone w § 22 ust. 4 pkt 3 przyznaje komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w składzie: bibliotekarz, dwóch nauczycieli niebędących wychowawcami, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel dyrekcji, w oparciu o kryteria zawarte w osobnym regulaminie, na wniosek wychowawcy lub innych nauczycieli. Wniosek należy złożyć do komisji, najpóźniej w dniu klasyfikacji końcoworocznej.
4. Formą nagrody jest:
 - 1) typowanie do stypendium Prezesa Rady Ministrów lub stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) dyplom, medal, list gratulacyjny;
 - 3) nagroda rzeczowa, bon podarunkowy, dofinansowanie biletu wstępu do instytucji kulturalnej lub naukowej.
5. Rada pedagogiczna przyznaje rokrocznie jednemu uczniowi nagrodę rady pedagogicznej, która jest fundowana ze środków specjalnych szkoły.
6. Absolwent liceum lub technikum, który w wyniku klasyfikacji końcowej osiągnął najwyższą średnią, otrzymuje zaszczytny tytuł *Primus inter pares*. W przypadku, gdy uczniów takich jest więcej, o tym, komu przyznany zostanie tytuł, decyduje rada pedagogiczna.
7. Absolwentem, którzy w sposób szczególny przyczynili się do rozwoju szkoły, dyrektor może przyznać „Nagrodę za wybitną postawę społeczną”. Nagroda jest fundowana ze środków specjalnych szkoły.

§ 23.

1. Corocznie prowadzony jest konkurs „**Złota Dziesiątka**” według następującego regulaminu:
 - 1) regulamin dotyczy wszystkich uczniów ZSO w Pawłowicach;
 - 2) regulamin ustala kryteria, sposób oraz tryb przyznania nagrody uczniom zakwalifikowanym do „Złotej Dziesiątki”;
 - 3) nagrody przyznawane są ze środków finansowych rady rodziców;
 - 4) każdy uczeń zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem.
2. Tryb przyznawania nagrody:
 - 1) nagrody przyznaje rada pedagogiczna na podstawie wniosków wychowawców, w czasie konferencji klasyfikacyjnej na koniec roku szkolnego w oparciu o kryteria zawarte w poniższym regulaminie;
 - 2) nagroda jest przyznawana dziesięciu uczniom po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym;
 - 3) uczeń typowany do stypendium Prezesa Rady Ministrów lub stypendium Ministra Edukacji Narodowej nie bierze udziału w konkursie „Złota Dziesiątka”,
3. Nagrodę otrzymuje dziesięciu uczniów z najwyższym wynikiem punktowym uzyskanym według następujących zasad:

- 1) średnia ocen rocznych x 100 punktów;
 - 2) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach (punkty za udział i osiągnięcia na kolejnych szczeblach konkursów sumują się):
 - a) na szczeblu szkolnym:
 - I m. - 4 pkt.
 - II m. - 3 pkt.
 - III m. - 2 pkt.
 - wyróżnienie - 1 pkt
 - b) na szczeblu powiatowym:
 - udział – 1 pkt
 - I m. - 8 pkt.
 - II m. - 6 pkt.
 - III m. - 4 pkt.
 - wyróżnienie - 2 pkt.
 - c) na szczeblu rejonowym:
 - udział – 3 pkt.
 - I m. - 12 pkt.
 - II m. - 10 pkt.
 - III m. - 8 pkt.
 - wyróżnienie - 6 pkt.
 - d) na szczeblu wojewódzkim:
 - udział - 5 pkt.
 - I m. - 16 pkt.
 - II m. – 14 pkt.
 - III m. - 12 pkt.
 - wyróżnienie – 10 pkt.
 - e) na szczeblu ogólnopolskim:
 - udział – 7 pkt.
 - I m. – 20 pkt.
 - II m. – 18 pkt.
 - III m. – 16 pkt.
 - wyróżnienie – 14 pkt.
 - 3) udział w życiu szkoły (np.: własne inicjatywy, organizowanie imprez szkolnych, działalność w samorządzie szkoły) - 0 - 20 pkt.;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz - 10 pkt.;
 - 5) frekwencja 100% - 10 pkt.;
 - 6) zachowanie co najmniej bardzo dobre.
4. Postanowienia końcowe:
- 1) regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez radę rodziców;
 - 2) wszelkie korekty w niniejszym regulaminie mogą zostać dokonane na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców;
 - 3) tryb odwołania się od decyzji rady pedagogicznej w sprawie nagrody regulują zapisy w § 26.

§ 24.

1. Za naruszenie zapisów statutowych szkoły uczeń może zostać ukarany:
 - 1) uwagą negatywną,
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 3) naganą dyrektora na wniosek wychowawcy lub organizacji uczniowskiej.
 - 4) obowiązkiem wykonania określonych prac na rzecz szkoły za zgodą ucznia niepełnoletniego i jego rodzica/prawnego opiekuna bądź ucznia pełnoletniego
2. O udzielonej uczniowi karze określonej w § 24 ust. 1 pkt 2-4 wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić rodziców lub opiekunów ucznia niepełnoletniego albo ucznia pełnoletniego.
3. W sytuacji, gdy uczeń swoim zachowaniem spowodował szkody moralne lub materialne, jest on zobowiązany do naprawienia lub usunięcia wyrządzonej szkody.

§ 25.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń pełnoletni (objęty obowiązkiem nauki – po 16. roku życia):
 - 1) dokonał przestępstwa, np. kradzieży, wymuszenia, rozboju, fałszerstwa, oszczerstwa, rozprawiał narkotyki,
 - 2) posiadał na terenie szkoły alkohol, narkotyki lub inne niebezpieczne dla otoczenia środki i narzędzia,
 - 3) używał alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły,
 - 4) naruszył godność osobistą ucznia lub pracownika szkoły,
 - 5) naruszył bezpieczeństwo osobiste ucznia lub pracownika szkoły,
 - 6) stworzył sytuację zagrażającą zdrowiu lub życiu ucznia lub pracownika szkoły,
 - 7) nie poprawił swego zachowania mimo wyczerpania przez szkołę wszelkich możliwych metod i sposobów wychowawczych oraz udzielenia kar statutowych,
 - 8) ma 200 i więcej godzin nieusprawiedliwionych, a w klasie programowo najwyższej 90 i więcej godzin nieusprawiedliwionych w ciągu całego roku szkolnego,
 - 9) uczeń technikum nie przestrzega regulaminu pracy Jastrzębskiej Spółki Węglowej (JSW) KWK Pniówek w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 10) uczeń technikum nie przestrzega regulaminu pracy JAS-FBG S. A. i JBG-2 w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Dyrektor zasięga opinii samorządu uczniowskiego i podejmuje decyzję o ewentualnym skreśleniu ucznia pełnoletniego (objętego obowiązkiem nauki – po 16. roku życia) z listy uczniów.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym (do 16. roku życia), który dopuścił się zachowań opisanych w § 25 ust. 1 pkt 1-10 dyrektor zawiadamia odpowiednie organy wspomagające pracę szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów.

§ 26.

Tryb odwoływania się od nagród i kar

1. Wnioskujący o przyznanie nagrody, pełnoletni uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia mogą odwołać się od decyzji komisji, o której mowa w § 46 ust. 3 pkt 3, w formie pisemnej, z podaniem uzasadnienia, w terminie 7 dni od ogłoszenia decyzji komisji. Odwołanie należy złożyć do komisji lub dyrektora szkoły, które zostanie rozpatrzone w terminie 14 dni przez ww. komisję. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
2. Pełnoletni uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia nominowanego do nagrody w konkursach „Złota Dziesiątka” i „Złota Trójka Zawodowców” mogą odwołać się od decyzji rady pedagogicznej, w formie pisemnej, z podaniem uzasadnienia, w terminie 7 dni od ogłoszenia decyzji. Odwołanie należy złożyć do dyrektora szkoły, które zostanie rozpatrzone w terminie 14 dni przez radę pedagogiczną. Rozstrzygnięcie rady pedagogicznej jest ostateczne.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji o udzieleniu kary w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty jej udzielenia.
4. Odwołanie od decyzji o wymierzeniu kary można składać:
 - 1) pisemnie przez sekretariat do rady pedagogicznej, która rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni kalendarzowych; jej rozstrzygnięcie jest ostateczne;
 - 2) pisemnie z powiadomieniem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IX.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 27.

Formy opieki i pomocy uczniom technikum są takie same jak formy opieki i pomocy uczniom zespołu szkół i określa je Statut ZSO.

ROZDZIAŁ X

BEZPIECZEŃSTWO I ORGANIZACJA DYŻURÓW

§ 28.

Zasady bezpieczeństwa określa Statut ZSO.

§ 29.

Organizację dyżurów określa Statut ZSO.

ROZDZIAŁ XI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW TECHNIKUM

§ 30.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie uczniowi, co robi dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 7) przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenie kierunków dalszej pracy.
 - 8) udzielenie informacji zwrotnej na temat postępów rozwoju umiejętności zawodowych.

§ 31.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) systematyczne bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w ZSO w Pawłowicach,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i warunków ich poprawiania,
 - 5) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

§ 32.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych w § 34 ust.1. pkt 4).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 33.

1. Oceniając, nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy ucznia:
 - 1) zadania klasowe, sprawdzian: 0-40 punktów,
 - 2) arkusze badania przyrostu kompetencji z przedmiotów maturalnych oraz przedmiotów objętych egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie: 0-70 punktów,
 - 3) arkusze maturalne: oceniane zgodnie z kryteriami dla danego przedmiotu,
 - 4) wypracowania z języka polskiego: 0-50 punktów,
 - 5) testy czytania ze zrozumieniem: 0-20 punktów,
 - 6) kartkówki: 0-15 punktów,
 - 7) samodzielne opracowania, referaty, zadania domowe: 0-10 punktów,
 - 8) odpowiedź ustna: 0-10 punktów,
 - 9) umiejętności praktyczne: 0-10 punktów,
 - 10) aktywność wykraczająca poza obowiązki szkolne (np. oryginalne rozwiązania, projekty, konkursy, opracowania i in.): 0-10 punktów,

- 11) aktywność na lekcji: minus 1, plus 1 (na lekcji można otrzymać więcej niż jeden punkt dodatni lub ujemny),
- 12) ocenie może podlegać także zeszyt przedmiotowy. Pula punktów przyznawanych za zeszyt nie może przekroczyć 10 % ogólnej puli punktów przewidzianych z przedmiotu na półrocze,
- 13) wychowanie fizyczne:
 - a) punkty dodatnie:
 - zaliczenie sprawnościowe: 1-10 pkt.,
 - przeprowadzenie rozgrzewki: 1-10 pkt.,
 - aktywny udział ucznia na zajęciach wychowania fizycznego: 1-10 pkt. (miesięcznie),
 - test wiadomości: 0-10 pkt.,
 - aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej: 0–10 pkt.
 - b) punkty ujemne:
 - brak stroju (powyżej 2 w półroczu) minus 3 pkt. każdorazowo,
 - brak aktywności na zajęciach: minus 3 pkt. każdorazowo.
4. Wyniki pracy ucznia zapisane są w postaci punktów w dzienniku elektronicznym. Punkty wpisuje się do dziennika z jedną liczbą po przecinku.
5. Aktywność na lekcji, o której mowa w § 33 ust 1 pkt. 10 , nie jest wliczana do puli punktów możliwych do uzyskania w półroczu/roku szk. z danego przedmiotu, stanowi punkty dodatkowe.
6. **Skala procentowa stanowiąca podstawę wystawiania ocen:**
 - 1) dla przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz j. polskiego, matematyki, języka angielskiego i przedmiotów zawodowych i/lub innego języka obcego nowożytnego zdawanego przez ucznia na egzaminie maturalnym:

powyżej 100%	- celujący
100 – 86%	- bardzo dobry
85 - 70%	- dobry
69 - 50%	- dostateczny
49 - 40%	- dopuszczający
39 - 0%	- niedostateczny
 - 2) dla pozostałych przedmiotów:

powyżej 100%	- celujący
100 – 86%	- bardzo dobry
85 - 70%	- dobry
69 - 50%	- dostateczny
49 - 30%	- dopuszczający
29 - 0%	- niedostateczny
7. Wystawianie ocen śródrocznych (rocznych) i przeliczanie punktów na oceny cząstkowe:
 - 1) punkty uzyskane przez ucznia w ciągu **półrocza** przelicza się na procenty wg skali podanej w § 33 ust. 6 pkt. 1 i 2 zgodnie z zasadami matematycznymi – dotyczy **wystawiania oceny śródrocznej**,

- 2) punkty uzyskane przez ucznia w ciągu roku przelicza się na procenty wg skali podanej w § 33 ust. 6 pkt. 1 i 2 zgodnie z zasadami matematycznymi – dotyczy **wystawiania oceny rocznej**.
8. Obniżenie puli punktów przy wystawianiu ocen:
- 1) Jeżeli uczeń jest nieobecny powyżej 2 tygodni pod koniec klasyfikacji śródrocznej lub rocznej z ważnych przyczyn i nie może osiągnąć pełnej puli punktów ustalonej przez nauczyciela przedmiotu, wówczas na prośbę ucznia nauczyciel uczący może zmniejszyć pulę punktów, z której wystawiana jest ocena. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel.
 - 2) Uczniowi zwolnionemu z basenu lub innych ćwiczeń na lekcjach w-f pomniejsza się pulę punktów ustaloną na półroczu przez nauczycieli w-f.
9. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie uzyskał minimalnej liczby punktów wymaganej na ocenę dopuszczającą, nauczyciel uczący stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków w formie i terminie ustalonym przez tego nauczyciela. Uczniowi, który uzupełni braki, w miejsce punktów uzyskanych za I półroczu wpisuje się minimalną ilość punktów możliwych do uzyskania w I półroczu na ocenę dopuszczającą. Nauczyciel jest zobowiązany do odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym punktów otrzymanych przez ucznia w wyniku uzupełnienia braków.
10. Uczeń, który został przyjęty do ZSO w trakcie roku szkolnego, zostaje objęty systemem punktowym. Nauczyciele uczący wystawiają ocenę śródroczną (roczną), biorąc pod uwagę oceny uzyskane przez ucznia w poprzedniej szkole oraz punkty. Nauczyciel przelicza ocenę śródroczną i/lub oceny cząstkowe, otrzymane przez ucznia w poprzedniej szkole, wg następującej skali z uwzględnieniem form sprawdzenia wiedzy i umiejętności, z jakich uczeń otrzymał daną ocenę:
- a) **dla przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz j. polskiego, matematyki, języka angielskiego i przedmiotów zawodowych:**
 - powyżej 100% - celujący**
 - 93% - bardzo dobry**
 - 78% - dobry**
 - 60% - dostateczny**
 - 45% - dopuszczający**
 - 39% - niedostateczny**
 - b) **dla pozostałych przedmiotów:**
 - powyżej 100% - celujący**
 - 93% - bardzo dobry**
 - 78% - dobry**
 - 60% - dostateczny**
 - 40% - dopuszczający**
 - 29% - niedostateczny**
11. Zajęcia praktycznej nauki zawodu oceniane są na odrębnych zasadach ustalonych przez prowadzących te zajęcia z uwzględnieniem skali ocen zawartej w § 33 ust. 6.
12. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia. Obejmuje ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji z trzech ostatnich lekcji, jak i sumujące - opierające się na sprawdzianach z jednego działu. Ponadto ocenianie obejmuje również badanie przyrostu kompetencji prowadzone zgodnie z odrębnym harmonogramem.

13. Na początku roku szkolnego nauczyciel powinien poinformować uczniów o zasadach odpytywania, pisania prac kontrolnych i poprawiania ocen oraz potwierdzić ten fakt wpisem w dzienniku elektronicznym.
14. Rodzice o postępach i trudnościach ucznia w nauce informowani są w trakcie zebrań z rodzicami, indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotów oraz w innych formach ustalonych doraźnie pomiędzy rodzicem (opiekunem) a nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą.

§ 34.

Ustalenia dotyczące poszczególnych form sprawdzania wiadomości:

1. Sprawdziany pisemne:

- 1) sprawdziany pisemne są obowiązkowe.
- 2) uczeń zna zakres materiału objętego sprawdzianem,
- 3) prace pisemne muszą być poprawione w terminie do dwóch tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu na lekcji. W przypadku prac pisemnych z języka polskiego dopuszcza się możliwość ich poprawy w ciągu czterech tygodni. Ocenione prace kontrolne udostępnia się uczniom w czasie omawiania ich wyników na lekcji, a rodzicom podczas konsultacji. Obniża się ocenę za prace pisemne napisane niestarannie,
- 4) nauczyciel danego przedmiotu na prośbę ucznia lub rodzica udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia w trakcie zebrań i konsultacji. W uzasadnionych przypadkach wydaje pracę do domu na okres jednego dnia i prowadzi ewidencję udostępniania prac pisemnych do domu. Prace te przechowywane są do końca danego roku szkolnego,
- 5) o terminach sprawdzianów uczniowie informowani są z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jednej sprawdzian dziennie i trzy sprawdziany w tygodniu). W tygodniowy limit sprawdzianów nie wlicza się arkuszy badań przyrostu kompetencji z języka polskiego i języka angielskiego objętych odrębnym harmonogramem,
- 6) uczeń nieobecny na sprawdzianie powinien napisać sprawdzian w terminie dodatkowym uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku niestawienia się na dodatkowy termin w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na odpowiedź ustną równoważną z pracą pisemną,
- 7) udział w sprawdzianie dodatkowym jest dobrowolny. Uczeń może pisać sprawdzian dodatkowy tylko raz,
- 8) stopień trudności sprawdzianu dodatkowego jest taki sam jak sprawdzianu pierwotnego,
- 9) nauczyciel, premiuując uczniów przystępujących do prac pisemnych w pierwszym terminie, może na koniec półrocza przyznać im dodatkowe punkty, jednak nie więcej niż 10% ogólnej puli punktów na półrocze z danego przedmiotu,
- 10) arkusze maturalne muszą być poprawione w ciągu czterech tygodni.

2. Odpowiedzi ustne i kartkówki:

- 1) odpowiedzi ustne i kartkówki sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich tematów. Mogą być realizowane w dowolnym terminie tygodnia. Powinny być poprawione, ocenione i udostępnione do wglądu uczniowi w terminie do 1 tygodnia,
- 2) odpowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy, jak i umiejętności, przy czym oba te kryteria ocenia się w stosunku ustalonym odrębnie dla każdego działu, przedmiotu, grupy przedmiotów,

- 3) przy ocenie odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logiczność, spójność oraz sposób prezentacji materiału (swobodę wypowiedzi, płynność wypowiedzi, elastyczność w „poruszaniu się” po materiale itp.).
3. Prace domowe i zeszyty przedmiotowe:
 - 1) uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych i prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
 - 2) prace pisemne nie są zadawane na okres Świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy i ferii.
4. Postawa ucznia w czasie zajęć (różne formy aktywności) jest oceniana przy pomocy punktów od minus 1 do plus 1 (-1 do +1). Punkty ujemne otrzymuje uczeń za odmowę odpowiedzi ustnej, brak aktywności.
5. Nieprzygotowanie do prezentacji wiedzy i umiejętności oraz zasady poprawy punktów:
 - 1) uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji jeden raz w ciągu półrocza w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny w tygodniu i 2 razy w półroczu w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 i więcej godzin na tydzień,
 - 2) fakt nieprzygotowania uczeń zobowiązany jest zgłosić przed lekcją. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji,
 - 3) uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres (powyżej pięciu dni szkolnych) ma prawo do zwolnienia z oceniania trzy dni po powrocie do szkoły. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej bez konsekwencji przewidzianych w ust. 4 jednak tylko wówczas, gdy sprawdzian pisemny, wypowiedź ustna obejmuje materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia,
 - 4) uczniowie danej klasy zwolnieni są z niezapowiedzianej kartkówki i odpowiedzi ustnej, jeśli poprzedniego dnia uczestniczyli w wycieczce lub imprezie szkolnej, a powrócili do miejsca zamieszkania po godzinie 18.00,
 - 5) ustalone z nauczycielem: sposób uzupełniania zaległości oraz termin zaliczania prac pisemnych i odpowiedzi ustnych, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia, nie mogą być dłuższe niż dwa tygodnie,
 - 6) prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych, z uwzględnieniem przepisów ust. 5 pkt 3. Uczeń, który opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych 1 lekcję z danego przedmiotu traci prawo do nieprzygotowania i terminu dodatkowego na poprawę prac pisemnych,
 - 7) dla uczniów klas pierwszych ustala się na początku roku szkolnego 2-tygodniowy okres adaptacyjny, w którym wpisuje się tylko punkty zaakceptowane przez ucznia,
 - 8) uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania wiadomości. Do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych,
 - 9) postępy ucznia nauczyciel notuje w dzienniku elektronicznym w postaci punktów z jedną liczbą po przecinku,
 - 10) uczeń ma prawo do poprawy punktów, ustalwszy termin i sposób poprawy z nauczycielem,
 - 11) punkty z poprawy będą wpisywane do dziennika elektronicznego, jeśli uczeń uzyskał co najmniej 30 % z puli punktów możliwych do uzyskania,
 - 12) uczniowi, który dopuszcza się nieuczciwości, np. pracuje niesamodzielnie, wykorzystuje cudze prace jako własne, można przyznać 0 punktów bez możliwości ich poprawy lub obniżyć liczbę przyznanych punktów.

§ 35.

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i na trzy tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych), a wychowawca o przewidywanej ocenie śródrocznej (rocznej) zachowania. **Oceny te ustalane są z całej puli punktów przewidzianej na półrocze (rok).**
2. Na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego lub rodzica (prawnego opiekuna) ucznia niepełnoletniego uczeń może poprawić przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły. Sposób poprawy (pisemny lub ustny) określa nauczyciel uczący danego przedmiotu. Poprawa odbywa się w dniu złożenia wniosku lub w dniu następnym, jednak nie później niż w dniu śródrocznego lub rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) wychowawca klasy i inni nauczyciele umożliwiają uczniowi poprawę przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny zachowania według kryteriów zawartych w § 41. Poprawa odbywa się w dniu złożenia wniosku lub w dniu następnym, jednak nie później niż w dniu śródrocznego lub rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy przekazuje informacje uczniom o przewidywanych ocenach zachowania na godzinie wychowawczej, a nauczyciele przedmiotów na lekcjach przedmiotowych.

§ 36.

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 34 ust. 1 – 2, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno–Terapeutycznym (IPET),
 - 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 5) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 6) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole – na podstawie dokonanego przez nauczycieli i specjalistów rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 7) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Uczeń i jego rodzice powinni być poinformowani o osiągniętych poziomach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i możliwości zdania egzaminu maturalnego. Odbywa się to na spotkaniach zespołów ds. IPET co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego. Informację o terminie ww. spotkania rodzice/prawni opiekunowie otrzymują drogą pisemną.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć

oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 37.

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

§ 38.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i ocen zachowania według skali określonej § 33 ust. 6 i § 41 ust. 7.
2. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa w § 33 ust. 6 i § 41 ust. 7. Do średniej ocen wlicza się również ocenę z religii i etyki (w przypadku uczniów uczęszczających na te zajęcia).
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być oceniane wg skali i formy zawartej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. Klasyfikacja z zajęć dodatkowych nie wpływa na promocję ucznia. Uczeń może skorzystać z tej możliwości, jeśli wcześniej uzgodnił to z nauczycielem na początku roku szkolnego.
5. **Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca o proponowanej ocenie zachowania.** Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o otrzymanych przez niego ocenach śródrocznych z przedmiotów oraz zachowania na zebraniu podsumowującym pierwsze półrocze.

6. **Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej** nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Informacje o przewidywanych ocenach rocznych z przedmiotów oraz zachowania przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów na zebraniach (konsultacjach) z wychowawcami.
7. Laureatom i finalistom olimpiad przedmiotowych oraz uczniom mającym tytuł Mistrza Polski lub będącym w składzie reprezentacji Polski nauczyciel może wystawić z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną niezależnie od liczby punktów uzyskanych w ciągu roku szkolnego.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 41).

§ 39.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

§ 40.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Przewidywana ocena zachowania powinna być wystawiona 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i 3 tygodnie przed klasyfikacją roczną. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Uczniowie mają prawo do sprawiedliwej oceny swego zachowania.
 4. Każdy członek naszej wspólnoty ma prawo i obowiązek poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności zarówno własnej, jak i pozostałych osób.
 - 1) Nikt nie ma prawa do wykorzystywania swej przewagi: wieku, siły czy większości do naruszania godności i praw innego człowieka.
 - 2) Każdy członek naszej szkolnej wspólnoty odpowiada za szkody uczynione drugiemu człowiekowi.
 - 3) Aktualna skala ocen zachowania:
 1. wzorowe
 2. bardzo dobre
 3. dobre
 4. poprawne
 5. nieodpowiednie
 6. naganne
 - 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia.
 - 5) Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny zachowania zostają zatwierdzone.

§ 41.

Kryteria oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania jest opinią szkoły o wypełnieniu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, kultury osobistej oraz jest informacją o angażowaniu się w życie szkoły, klasy i środowiska.
2. Ustala się system punktowy oceny zachowania, a o ocenie decyduje liczba uzyskanych punktów obejmujących całokształt szkolnego życia ucznia. **Ocena roczna zachowania ustalana jest na podstawie sumy punktów uzyskanych na I i II półrocze podzielonej na dwa.**
3. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 130 punktów, które są równoznaczne z oceną dobrą. Może się on starać o pozyskanie dodatkowych punktów, może również punkty stracić.
4. Sumę punktów ustala się na koniec danego półrocza.
5. **Uczeń otrzymuje dodatkowe punkty za:**
 1. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez:
 - 1) olimpiady (z wykazu CKE): 10 pkt. - udział + 30 pkt. - za miejsca I-III lub 20 pkt. - za dalsze miejsce,
 - 2) konkursy gminne: 5 pkt. - udział lub 10 pkt. - za miejsca I-III

- 3) konkursy międzyszkolne (przedmiotowe i artystyczne):
 - jednoetapowe (powiat): 5 pkt- udział + 10 pkt- za miejsca I- III i wyróżnienie,
 - dwuetapowe (rejon): 10 pkt- udział + 10 pkt za miejsca I- III i wyróżnienie,
 - trójetapowe (województwo): 15 pkt. - udział + 20 pkt. za miejsca I- III i wyróżnienie
- 4) konkursy ogólnopolskie (np. Kangur, Lwiatko, Fox): 10 pkt. - udział + 20 pkt. - za miejsca I- III i wyróżnienie,
- 5) konkursy międzynarodowe: 10 pkt. - udział + 30 pkt. - za miejsca I-III i wyróżnienie lub 20 pkt. - za dalsze miejsca,
- 6) konkursy szkolne: 10 pkt.
- 7) zawody sportowe:
 - międzyklasowe zawody sportowe: 5 pkt.
 - zawody międzyszkolne: 10 pkt.
 - zawody rejonowe: 15 pkt.
 - zawody wojewódzkie: 20 pkt.
 - zawody sportowe pozaszkolne: 10 pkt.

Punkty za poszczególne etapy konkursów i zawodów sumuje się.

- 8) udział w uroczystościach pozaszkolnych (po lekcjach): 30 pkt.
- 9) udział w Świącie Szkoły: 20 pkt.
2. Pracę w samorządzie klasowym: 1-20 pkt.
3. Pracę w samorządzie uczniowskim (punkty przyznaje opiekun samorządu uczniowskiego): 1-30 pkt.
4. Udział w organizowaniu imprez:
 - 1) na rzecz klasy: 10 pkt.
 - 2) na rzecz szkoły: 20 pkt.
5. Pracę na rzecz klasy:
 - 1) gazetka i inicjatywy: 10 pkt.
 - 2) pomoc kolegom w nauce: 10 pkt.
6. Pracę na rzecz szkoły:
 - 1) publikacje w mediach szkolnych: 10 pkt.
 - 2) praca w bibliotece: 10 pkt.
 - 3) gazetki przedmiotowe: 10 pkt.
 - 4) inicjatywy: 10 pkt.
 - 5) pomoce naukowe: 10 pkt.
 - 6) udział i organizacja zawodów sportowych: 10 pkt.
 - 7) udział w Dniach Otwartych: 1-25 pkt. (w zależności od zaangażowania ucznia)
7. Pracę na rzecz środowiska:

- 1) zorganizowanie i aktywny udział w akcji charytatywnej: 1-30 pkt. (w zależności od zaangażowania ucznia),
 - 2) WOŚP i inne formy wolontariatu: 30 pkt.
 - 3) praca na rzecz środowiska poza szkołą: 30 pkt.
 - 4) działalność sportowa poza szkołą (dotyczy klubów sportowych): 10 pkt. w półroczu,
8. Punktualność (0-4 spóźnień): 10 pkt.
 9. Kulturę osobistą - pracowitość, obowiązkowość: 0 – 30 pkt.
 10. Pochwałę wychowawcy klasy: 20 pkt.
 11. Pochwałę dyrektora szkoły: 30 pkt.
6. **Uczeń traci punkty za:**
- 1) Spóźnienia (od 5 i więcej): -1 pkt za jedno spóźnienie.
 - 2) Nieusprawiedliwioną absencję: -5 pkt. za godzinę.
 - 3) Niegrzeczne zachowanie, w tym przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, śmiecenie, jedzenie i picie na lekcji, itp. - na podstawie uwag poprzez zgłoszenie do wychowawcy klasy lub wpisu w dzienniku: -10 pkt. każdorazowo.
 - 4) Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły: -25 pkt. każdorazowo.
 - 5) Używanie na lekcji telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela w celach innych niż dydaktyczne: -20 pkt. każdorazowo.
 - 6) Używanie wulgaryzmów, obrażanie kolegów i koleżanek, agresję słowną: -20 pkt. każdorazowo.
 - 7) Obrażanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły: upomnienie wychowawcy.
 - 8) Posiadanie i palenie papierosów, e-papierosów, przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu i środków odurzających, posiadanie niebezpiecznych narzędzi i substancji: -20 pkt. każdorazowo.
 - 9) Akty wandalizmu: -30 pkt. plus zwrot kosztów usunięcia szkody.
 - 10) Łamanie regulaminu wycieczki (w tym posiadanie i palenie papierosów, e-papierosów, posiadanie i przebywanie pod wpływem alkoholu i środków odurzających, posiadanie niebezpiecznych narzędzi i substancji): -20 pkt.
 - 11) Przemoc fizyczną i psychiczną na terenie szkoły i w Internecie: -30 pkt. każdorazowo.
 - 12) Wejście w konflikt z prawem (w tym podrabianie ocen i fałszowanie dokumentacji, usprawiedliwień): -50 pkt. każdorazowo.
 - 13) Posiadanie i noszenie na terenie szkoły elementów stroju, a także gadżetów promujących środki odurzające oraz treści zabronione prawem, niemoralne lub obraźliwe: -10 pkt. każdorazowo.
 - 14) Posiadanie i noszenie na terenie szkoły elementów stroju, a także emblematów i gadżetów promujących kluby piłkarskie: -10 pkt. każdorazowo.
 - 15) Udzielenie kary statutowej:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy: -20 pkt.
 - b) nagana dyrektora: -35 pkt.
 - c) Wychowawca po trzeciej uwadze negatywnej tego samego typu udziela uczniowi upomnienia wychowawcy klasy na wniosek pedagoga lub innego nauczyciela. Po trzech upomnieniach wychowawcy klasy uczeń otrzymuje naganę dyrektora.
7. Ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali punktowej:

- **wzorowe:** **ponad 169 pkt.**
- **bardzo dobre:** **169 - 159 pkt.**
- **dobrze:** **158 - 130 pkt.**
- **poprawne:** **129 - 86 pkt.**
- **nieodpowiednie:** **poniżej 85 pkt.**
- **naganne.**

8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń niezależnie od liczby otrzymanych punktów, jeżeli w sposób ciężki naruszy zasady życia szkoły określone w jej statucie lub powszechnie określone normy życia społecznego.
 - 1) Decyzję o wystawieniu oceny nagannej podejmuje wychowawca klasy po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej. Wychowawca zobowiązany jest zwrócić się z pisemnym wnioskiem do przewodniczącego rady pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia uzyskania informacji o dopuszczeniu się czynu przez ucznia.
 - 2) O propozycji wystawienia uczniowi oceny nagannej z zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować radę pedagogiczną za pośrednictwem jej przewodniczącego na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 3) Ocena naganna może zostać wystawiona również na wniosek rady pedagogicznej.
 - 4) W II półroczu uczeń może poprawić ocenę zachowania. Za pierwsze półrocze uczniowi wpisuje się 0 punktów.
9. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który zdobył w półroczu, poza dodatnimi, 30 punktów ujemnych.
10. Jeżeli uczeń otrzyma nagannę dyrektora, to, bez względu na liczbę uzyskanych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
11. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora od wystawionej oceny zachowania zgodnie z postanowieniami statutu szkoły.
12. Wychowawca zobowiązany jest udokumentować przyznane punkty z zachowania w zakładce „zachowanie” w dzienniku elektronicznym.

§ 42.

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) Uczeń ma 7 dni roboczych po powrocie do szkoły na usprawiedliwienie swoich nieobecności u wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń jest zobowiązany do przedłożenia usprawiedliwienia w sekretariacie szkoły celem potwierdzenia terminowości złożenia usprawiedliwienia. Uczeń zobowiązany jest przedstawić to potwierdzenie wychowawcy niezwłocznie po jego powrocie do szkoły.
- 2) Rodzice lub pełnoprawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mają prawo usprawiedliwić nieobecność w szkole, podając przyczynę tej nieobecności. O zasadności uzasadnienia nieobecności decyduje wychowawca klasy.
- 3) Dwa dni w półroczu, **z wyjątkiem dni, w których obchodzone jest Święto Szkoły i Szkolna Wigilia**, rodzice/prawni opiekunowie lub uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwić swoją nieobecność bez podania przyczyny.

- 4) W przypadku konieczności wcześniejszego opuszczenia jednych lub kilku zajęć uczeń jest zobowiązany poinformować pisemnie z wyprzedzeniem o tym fakcie wychowawcę lub nauczyciela, z którym odbył ostatnie zajęcia w tym dniu, celem uzyskania potwierdzenia jego dostarczenia. W przypadku niedotrzymania powyższych ustaleń opuszczone zajęcia są traktowane jako nieusprawiedliwione. Punkt ten nie dotyczy pierwszej godziny lekcyjnej.
- 5) Obowiązkiem ucznia na początku każdego roku szkolnego jest założenie zeszytu usprawiedliwień i zwolnień, który zobowiązany jest zachować do wglądu przez cały rok szkolny. Egzekwowanie tego obowiązku należy do wychowawcy klasy.
- 6) Sprawy sporne dotyczące usprawiedliwienia nieobecności rozpatruje komisja rozjemcza, w skład której wchodzi:
 - a) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - b) uczeń - przewodniczący samorządu uczniowskiego,
 - c) nauczyciel wybrany przez radę pedagogiczną,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) rodzic delegowany przez radę rodziców.

Pracami komisji kieruje przewodniczący wybrany przez członków komisji.

- 7) W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności uczniowi przysługuje prawo do wniesienia odwołania do komisji rozjemczej w ciągu 3 dni roboczych od dnia nieusprawiedliwienia nieobecności przez wychowawcę za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Komisja rozjemcza rozpatruje odwołania w ostatnim tygodniu każdego miesiąca.

2. Procedura monitorowania frekwencji:

- 1) Wychowawcy są zobowiązani na bieżąco odnotowywać w dzienniku elektronicznym uczniowskie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych.
- 2) Pedagog sprawdza frekwencję klas. W przypadku zaobserwowania absencji ucznia zobowiązany jest do:
 - a) wymiany informacji na temat nieobecności ucznia z wychowawcą i ustalenia dalszych działań,
 - b) przeprowadzenia z uczniem rozmowy diagnozującej sytuację.
- 3) Wychowawca samodzielnie lub we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia przyczyn nieobecności i zmotywowania poszczególnych uczniów do uczęszczania na zajęcia lekcyjne (pogadanki na godzinach wychowawczych, informowanie o skutkach absencji szkolnej, rozmowy indywidualne z uczniem i jego rodzicami/opiekunami). Podjęte działania należy dokumentować, np. w formie notatek z rozmowy wraz z podpisem rodzica/opiekuna i/lub wpisu do dziennika elektronicznego.
- 4) Każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek powiadomić wychowawcę lub pedagoga o często powtarzających się nieobecnościach ucznia na jego lekcjach.
- 5) W przypadku braku poprawy frekwencji wychowawca zobowiązany jest wezwać rodziców ucznia na spotkanie do szkoły. Po wcześniejszych ustaleniach z wychowawcą rodziców może wezwać pedagog.
- 6) Uczeń, który opuścił **35 i więcej godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych** zostaje ukarany karą statutową w postaci upomnienia wychowawcy. Nieusprawiedliwione godziny nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, odnotowane w ciągu roku szkolnego, sumuje się. Jednocześnie pedagog zobowiązany jest do przeprowadzenia z uczniem rozmowy dyscyplinującej i spisania notatki w tej sprawie.

- 7) Po otrzymaniu przez ucznia dwóch upomnień wychowawcy (co najmniej **70 godzin nieusprawiedliwionych**) pedagog jest zobowiązany do wystąpienia o udzielenie mu kolejnej kary statutowej, tj. nagany dyrektora (co najmniej **80 godzin nieusprawiedliwionych**). Jeśli to możliwe, rozmowę dyscyplinującą z uczniem przeprowadza dyrektor w obecności wychowawcy lub/i pedagoga, lub/i rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

§ 43.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z zastrzeżeniem pkt. 8.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych (kształcenie zawodowe), z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych/praktycznych – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych/praktycznych wskazany przez dyrektora.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych z więcej niż dwóch przedmiotów lub nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, to decyzję w sprawie dopuszczenia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje rada pedagogiczna.
9. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć przed posiedzeniem rady pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż do końca danego roku szkolnego. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) nazwiska i imiona osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
12. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne/praktyczne, a zatwierdza dyrektor.
13. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego z powodu zmiany przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym:
 - 6) jeżeli egzamin przeprowadzany jest do 30 kwietnia danego roku szkolnego, uczeń zdaje egzamin z zakresu materiału zrealizowanego do dnia 30 kwietnia,
 - 7) jeżeli egzamin przeprowadzany jest po 30 kwietnia danego roku szkolnego, uczeń zdaje egzamin z materiału obejmującego cały rok,
 - 8) wynik egzaminu klasyfikacyjnego ustala się procentowo, a ocenę półroczną lub roczną wystawia się indywidualnie dla każdego ucznia po przeliczeniu procentów wg skali ocen podanej w § 29 ust. 6.

§ 44.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem przepisów § 48 uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem warunków zawartych w § 46 ust. 12.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 44 ust. 1 i § 46 ust. 12, nie otrzymuje promocji.

§ 45.

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się do dyrektora od ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w przypadku nieprzestrzegania przy jej wystawianiu wewnątrzszkolnych zasad oceniania. Pisemne odwołanie należy złożyć nie później niż w terminie **2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć** dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do dyrektora od ustalonej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku nieprzestrzegania przy jej wystawianiu wewnątrzszkolnych zasad oceniania. Pisemne odwołanie należy złożyć nie później niż w terminie **2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć** dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych związanych z kształceniem zawodowym ma formę zadań praktycznych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń i uzgadnia się go z uczniem i jego rodzicami (prawymi opiekunami).
6. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni i stwierdza, czy ocena została ustalona zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 42 ust. 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany sprawdzian,
 - f) imię i nazwisko ucznia.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 46.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w przypadku trudnej sytuacji losowej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych (kształcenie zawodowe), z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uczeń, który chce zdawać egzamin poprawkowy, składa pisemną prośbę u dyrektora nie później niż w dniu posiedzenia rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej.
4. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne są zobowiązani do złożenia wymagań egzaminacyjnych i zakresu materiału, z którego przeprowadzany będzie egzamin poprawkowy, nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Wymagania egzaminacyjne i zakres materiału przekazywane są uczniom za potwierdzeniem odbioru w sekretariacie szkoły w terminie do 10 lipca danego roku szkolnego.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy odbywa się w dwóch turach - osobno część pisemna i ustna, w ciągu jednego lub dwóch dni wyznaczonych przez dyrektora:
 - 1) część pisemna z danego przedmiotu przeprowadzana jest dla wszystkich uczniów w tej samej sali. Uczeń przystępujący do części pisemnej otrzymuje przygotowany przez nauczyciela i zatwierdzony przez dyrektora arkusz/zestaw zadań, a czas przeznaczony na pracę określa nauczyciel danego przedmiotu,
 - 2) w części ustnej uczeń losuje zestaw zadań przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu i zatwierdzony przez dyrektora.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z egzaminu poprawkowego, jeśli zdał go w części pisemnej lub ustnej albo w obu częściach.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Pytania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) pytania egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych (zgon najbliższego członka rodziny potwierdzony aktem zgonu, choroba udokumentowana zaświadczeniem lekarskim) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, ale nie później niż do końca września.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może - jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego - promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i dla którego nie znajduje zastosowanie § 42 ust. 12, nie otrzymuje promocji.
14. Termin zgłaszania dyrektorowi zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. Przy braku zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47.

1. Uczeń kończy technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz oceny z praktyk zawodowych, uzyskał stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 48.

1. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą:
 - 1) uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć,
 - 2) w przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się zarówno ocenę z religii, jak i z etyki.

§ 49.

1. Uczeń technikum, który ukończył klasę programowo najwyższą, może przystąpić do egzaminu maturalnego. Uczeń technikum może przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Zasady przeprowadzania w/w egzaminów określają odrębne przepisy.

§ 50.

1. Samorząd uczniowski, rada rodziców, dyrektor oraz nauczyciele na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej mogą zgłaszać poprawki do wewnętrznych zasad oceniania.
2. Poprawki wprowadza się po zaaprobowaniu ich przez radę pedagogiczną większością głosów.

ROZDZIAŁ XII

TRADYCJE I LOGO SZKOŁY

§ 51.

Tradycje i logo szkoły określa Statut ZSO.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52.

Postanowienia końcowe określa Statut ZSO.