



**S T A T U T**  
**TECHNIKUM AGROBIZNESU**  
**Zespół Szkół Agrobiznesu**  
**w Człuchowie**

**Tekst jednolity**  
**Obowiązuje od 1 września 2023r.**

**Spis treści**

Spis treści.....	2
Podstawa prawna: .....	3
Rozdział 1 Postanowienia wstępne .....	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3 Organy szkoły .....	11
Rozdział 4 Organizacja szkoły.....	12
Rozdział 5 Uczniowie szkoły .....	18
Rozdział 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	24
Rozdział 7 Postanowienia końcowe.....	39

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.)
3. Ustawa 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela. (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)

## **Rozdział 1** **Postanowienia wstępne**

### **§ 1**

1. Technikum Agrobiznesu wchodzi w skład Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.
2. Pełna nazwa Technikum brzmi: Technikum Agrobiznesu Zespół Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.
3. Technikum posiada stempel.
4. Adres Szkoły: **77-300 Człuchów ulica Parkowa 2.**

### **§ 2.**

#### **Informacje o szkole**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Człuchowski mieszczący się w Człuchowie ul. Wojska Polskiego 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

### **§ 3.**

1. Cykl kształcenia w technikum trwa 5 lat.
2. Technikum kształci uczniów w zawodach:
  - 1) Technik Agrobiznesu – o klasyfikacji zawodowej 331402.
3. Ukończenie Technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po zdaniu egzaminów zawodowych.
4. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania szkoły**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Celem kształcenia zawodowego jest:
- 1) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
  - 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
  - 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych;
  - 4) przygotowanie uczniów do pracy zawodowej;
  - 5) zwiększenie motywacji uczniów do uzyskiwania kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zwiększenie zaangażowania w naukę, zwiększenie motywacji do dalszego kształcenia i aktywnego poszukiwania pracy po zakończeniu nauki;
  - 7) rozwinięcie umiejętności oczekiwanych na rynku pracy;
  - 8) podniesienie umiejętności uczniów do efektywnego planowania kariery zawodowej i zarządzania nią.
4. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
  - 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
  - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę szkolną;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 34) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 35) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

## **§ 5.**

### **Sposób realizacji zadań szkoły**

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
2. Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele, uczniowie, dyrekcja oraz pracownicy pomocniczy i obsługi.
3. Cele i zadania realizowane są we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów kształcenia.

## **§ 6.**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o prawach dziecka.

## **§ 7.**

1. Program nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. W Zespole opracowano zasady opracowywania i dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

### § 8.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

### § 9.

1. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się tylko w warunkach zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki. Za bezpieczeństwo na zajęciach odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych przez szkołę na terenie Człuchowa odpowiada nauczyciel, opiekun grupy.



3. Dyżury organizacyjno-porządkowe (przed i w czasie przerw oraz po lekcjach) pełnią nauczyciele zgodnie z planem dyżurów. Nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo młodzieży w czasie swego dyżuru zgodnie z miejscem wg planu dyżurów.
4. Nauczyciele wychowawcy klas sprawują indywidualną opiekę nad uczniami przez cały tok nauki i w miarę istniejących potrzeb i możliwości pomagają im ze szczególnym uwzględnieniem opieki w klasach młodszych (klasie pierwszej).
5. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są pod szczególną opieką wychowawców klas, nauczycieli, pedagoga szkolnego i pielęgniarki szkolnej. Zwolnień z odbywania zajęć z wychowania fizycznego dokonuje Dyrektor na wniosek rodzica na podstawie zaświadczenia lekarza.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, zmiana wychowawcy może nastąpić jedynie w przypadku stwierdzenia rażących zaniedbań swych obowiązków wychowawczych lub na wniosek co najmniej 2/3 rodziców i uczniów.
9. Rady Rodziców i Samorząd Uczniowski mogą przekazać swoje uwagi o pracy wychowawcy, dyrektorowi szkoły, a w wyjątkowych wypadkach mogą wystąpić z umotywowanym wnioskiem o zmianę wychowawcy.
10. Każdy uczeń będzie miał zapewnioną opiekę zdrowotną i pielęgniarską.
11. Uczennica będąca w ciąży ma prawo do pomocy w ukończeniu przez nią edukacji (urlop, wyznaczenie dodatkowych terminów egzaminów do 6 miesięcy po terminie obowiązującym, zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i niektórych zajęć edukacji dla bezpieczeństwa.)

## § 10.

### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia

efektywności ich działań. Jest ona udzielana w formie porad konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów;
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. W zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej szkoła współpracuje z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

## § 11.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 4) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

**§ 12.**  
**Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz zajęcia sportowe w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Rozkład zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
3. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.

**Rozdział 3**  
**Organy szkoły**

**§ 13.**

1. Organami Szkoły w Człuchowie są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców;
  - 4) Samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów Technikum działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

**§ 14.**

**Dyrektor Zespołu Szkół**

1. Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Technikum.
4. Obowiązki i kompetencje Dyrektora zawarte są w Statucie Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.

**§ 15.**

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna Technikum wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie nie zachowując swojej odrębności.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowy zakres kompetencji stanowiących i opiniujących Rady Pedagogicznej zawiera statut Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

#### § 16.

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski Technikum wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie nie zachowując swojej odrębności.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Samorządu Uczniowskiego zawiera statut Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

#### § 17.

Zasady współpracy wszystkich organów szkół wchodzących w skład Zespołu zawiera statut Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.

#### § 18.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy wszystkimi organami szkół wchodzących w skład Zespołu określa statut Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.

### **Rozdział 4 Organizacja szkoły**

#### § 19.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 20.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących, zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęć praktycznych i zajęcia WF-u;
  - 4) w strukturach między klasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u;
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
  - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i między klasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.

## § 21.

### Praktyczna nauka zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w placówkach kształcenia praktycznego, pracowniach szkolnych, u pracodawców polskich i zagranicznych, a także w indywidualnych gospodarstwach rolnych polskich i zagranicznych, współpracującymi ze szkołą.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w podmiotach, o których mowa w ust.1, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a tym podmiotem.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę w swoich pracowniach szkolnych dla uczniów tej szkoły.
4. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określone zostały w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu.
5. Regulamin pracowni specjalistycznych, w tym komputerowej stanowią załączniki do wyposażenia pracowni.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach między oddziałowych albo międzyszkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum, a daną jednostką.
8. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem

prowadzącym technikum oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.

## § 22.

### Staż uczniowski

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie Technikum niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.
2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w Szkole lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej „podmiotem przyjmującym na staż uczniowski”, zawiera z uczniem albo Rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.
4. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części
5. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo Rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania, o których mowa w ust. 2, oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.
6. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.
7. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 6, nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
8. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.
9. Do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art. 183a– 183e, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134, art. 1517, art. 204 i art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12–14.
10. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
11. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego – 40 godzin.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
13. Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
14. W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski przepisy ust. 12 i 13 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.
15. Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:
  - 1) strony umowy;
  - 2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
  - 3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
  - 4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;
  - 5) okres odbywania stażu uczniowskiego;
  - 6) wysokość świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 7, w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.
16. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 23715 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
17. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w Technikum.
18. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
19. Jeżeli uczeń przestał być uczniem Szkoły przed końcem obowiązywania umowy Dyrektor Szkoły powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż uczniowski wygasa.
20. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń albo Rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora Szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.
21. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.
22. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a. ustawy Prawo oświatowe. Spełnienie tego warunku jest potwierdzone oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.
23. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności:

- 1) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
  - 2) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
  - 3) dietę na zasadach uzgodnionych z armatorem – w przypadku uczniów odbywającym staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych;
  - 4) świadczenia na zasadach określonych dla załóg statków – w przypadku uczniów odbywających staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych, wyokrętowanych ze statku za granicą wskutek wypadku lub choroby.
24. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.
25. Okres odbytego stażu uczniowskiego, na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 24, zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

### § 23.

#### Pracownie przedmiotowe

1. Dla realizacji zajęć kształcenia zawodowego praktycznego w Technikum, Szkoła organizuje pracownie przedmiotów zawodowych z wyposażeniem zgodnym z programem nauczania dla danego zawodu.
2. Organizację pracy i zasady korzystania z pracowni przedmiotów zawodowych określają regulaminy pracowni i szkolna instrukcja BHP.

### § 24.

#### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
  - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) w ramach lekcji z podstaw przedsiębiorczości lub biznes i zarządzanie;
  - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
  - 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami pracodawców i właściwych instytucji.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
  - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
  - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
  - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.



## § 25.

### Nauczanie zdalne

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
  - 1) za pośrednictwem platformy edukacyjnej Moodle, znajdującej się pod adresem <https://zsa-czuchow.pl/e-learning> zgodnie z planem lekcji zamieszczonym w dzienniku elektronicznym;
  - 2) kontakt ucznia z wychowawcą i nauczycielami odbywa się za pośrednictwem platformy Moodle lub dziennika elektronicznego;
  - 3) udział uczniów w kształceniu w trybie zdalnym jest obowiązkowy, a nieobecność należy usprawiedliwić w terminie określonym w statucie szkoły;
  - 4) uczeń potwierdza udział w zajęciach poprzez zalogowanie na zajęcia na platformie Moodle, w czasie określonym w planie lekcji ustalonym dla danego oddziału;
  - 5) przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć odbywa się za pośrednictwem platformy Moodle;
  - 6) frekwencję wpisuje się w dzienniku elektronicznym;
  - 7) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
2. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
  - 1) synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
  - 2) asynchronicznym - z przesunięciem w czasie (wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie), dając uczniom możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.
3. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem – rodzic / uczeń zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę.
4. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecenie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
5. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zachęcać uczniów do codziennego ruchu, przypominając zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń fizycznych.

## § 26.

### Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny otrzymane z tych zajęć
7. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
8. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 7, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Rozdział 5** **Uczniowie szkoły**

### **§ 27.**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) znać swoje prawa i tryb postępowania w sytuacji, gdy jego prawo zostanie naruszone;
  - 2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 3) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) do rozwijania swoich umiejętności, zainteresowań i talentów;
  - 5) do pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 6) korzystania z pomocy materialnej w uzasadnionych indywidualnych sytuacjach;
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz pełnego przestrzegania regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole oraz prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 11) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
  - 12) inicjowania i prowadzenia społecznych akcji w szkole po uzyskaniu akceptacji wychowawcy i dyrekcji;
  - 13) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrekcji, przy pełnej motywacji problemów.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
  - 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
  - 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
  - 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
  - 5) skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
  - 6) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
  - 7) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
  - 8) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
  - 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
  - 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły celem poszerzania swej wiedzy i umiejętności:
    - a) w razie niemożności udziału w zajęciach przedstawić wychowawcy klasy usprawiedliwienie od rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
    - b) nieobecności w szkole usprawiedliwia się w terminie 7 dni od powrotu do szkoły po czasie nieobecności,

- c) usprawiedliwianie nieobecności dokonywane jest na koncie rodzica w zakładce *Frekwencja*;
- d) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania swojej nieobecności w szkole;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w środowisku młodzieżowym oraz wśród nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) dbać o własne zdrowie i higienę;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i poza nią,
- 5) samodzielnie i bezpiecznie dotrzeć i powrócić najkrótszą bezpieczną drogą na zajęcia i z zajęć wychowania fizycznego, które odbywają się w budynkach położonych poza szkołą. Bezpiecznie znaczy zgodnie z zasadami poruszania się po drogach publicznych.

### § 28.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

### § 29.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

### § 30

#### Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) wzorową frekwencję,
  - 3) aktywność społeczną,
  - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Rodzaje nagród:
- 1) ustne lub pisemne pochwały od wychowawcy, dyrektora, starosty,
  - 2) nagrody książkowe lub inne nagrody rzeczowe.
3. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wnioski w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

### § 31.

1. Uczeń może być ukarany za:
- 1) lekceważenie obowiązku systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne - duża ilość opuszczonych nieusprawiedliwionych nieobecności, a mianowicie:
    - a) za 10 godzin lekcyjnych otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy,
    - b) za 20 godzin lekcyjnych otrzymuje naganę wychowawcy klasy,
    - c) za 30 godzin lekcyjnych otrzymuje naganę dyrektora szkoły,
    - d) za 40 godzin lekcyjnych zawieszeniem w prawach ucznia;
  - 2) dewastację mienia szkolnego;
  - 3) szczególne przewinienia dyscyplinarne (naganne zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, innego ucznia, kradzieże oraz inne czyny mające znamiona przestępstwa).
  - 4) używanie w czasie lekcji telefonów komórkowych lub innych urządzeń multimedialnych;
  - 5) wnoszenie lub posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów takich jak: materiały wybuchowe lub łatwopalne, gazy łzawiące lub obojętne, chemiczne substancje żrące, broń palna, gazowa lub pneumatyczna, noży, kastetów itp., jednocześnie:
    - a) w przypadku stwierdzenia takiego faktu przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły nastąpi odebranie przedmiotu uczniowi i bezzwłoczne powiadomienie rodziców ucznia, a w przypadku użycia niebezpiecznego przedmiotu, powiadomienie organów ścigania;
  - 6) posiadanie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły, szkolnych wycieczkach, biwakach oraz innych wyjściach organizowanych przez szkołę.
  - 7) posiadanie lub używanie narkotyków, a także innych środków odurzających na terenie szkoły, szkolnych wycieczkach, biwakach oraz innych wyjściach organizowanych przez szkołę;
  - 8) posiadanie lub używanie na terenie szkoły wyrobów tytoniowych lub elektronicznych inhalatorów nikotyny tzw. e-papierosów;

- 9) inne niewymienione zachowania sprzeczne z przepisami prawa oraz ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego np. cyberprzemoc.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienia i nagany udzielane przez wychowawcę klasy lub dyrekcję;
  - 2) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary można stosować z pominięciem gradacji, proporcjonalnie do przewinienia.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
  - 1) za wykroczenie polegające na wnoszeniu, posiadaniu lub spożywaniu alkoholu na terenie szkoły, szkolnych wycieczkach, biwakach oraz innych wyjściach organizowanych przez szkołę;
  - 2) za wykroczenie polegające na przebywaniu pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, szkolnych wycieczkach, biwakach oraz innych wyjściach organizowanych przez szkołę;
  - 3) za wykroczenie polegające na wnoszeniu, posiadaniu lub używaniu narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły, szkolnych wycieczkach, biwakach oraz innych wyjściach organizowanych przez szkołę;
  - 4) za wykroczenie polegające na przebywaniu pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły, szkolnych wycieczkach, biwakach oraz innych wyjściach organizowanych przez szkołę;
  - 5) za rozpowszechnianie, wyświetlanie filmów pornograficznych na terenie szkoły;
  - 6) za dystrybucję lub sprzedaż narkotyków, innych środków odurzających oraz alkoholu na terenie szkoły;
  - 7) za fizyczne, psychiczne znęcanie się nad koleżankami lub kolegami, wymuszanie okupu, a także inne chuligańskie zachowanie się wobec koleżanek lub kolegów;
  - 8) za napastowanie lub inne czynności seksualne;
  - 9) za udowodnioną kradzież;
  - 10) za wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, koleżanek lub kolegów;
  - 11) za udowodnione zniszczenie dokumentacji szkolnej;
  - 12) za uchybienie godności, zniszczenie, zbezczeszczenie godła państwa na terenie szkoły lub za te same czyny wobec symboli narodowych i miejsc pamięci narodowych poza szkołą;
  - 13) za umyślne uszkodzenie mienia szkoły.
5. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. W przypadku nie przestrzegania praw ucznia oraz niewłaściwego stosowania kar uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się :
  - 1) od decyzji wychowawcy klasy lub innego nauczyciela do dyrektora szkoły;
  - 2) od decyzji dyrektora szkoły do Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty w Gdańsku lub Rzecznika Praw Dziecka w Ministerstwie Edukacji w Warszawie.
7. Prawo wnioskowania w sprawie kar i nagród przysługuje wychowawcy klasy i członkom Rady Pedagogicznej.

8. Każdą z kar udzielanych uczniowi należy wpisać do dokumentacji szkolnej.
9. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub karze w sposób następujący:
  - 1) nagrody – wpis w dzienniku elektronicznym,
  - 2) kary:
    - a) upomnienie i nagana wychowawcy – wpis w dzienniku elektronicznym,
    - b) nagana dyrektora – wpis w dzienniku elektronicznym,
    - c) skreślenie z listy uczniów – list polecony,
    - d) zawieszenie w prawach ucznia – wpis w dzienniku elektronicznym i list polecony.
10. Wychowawca w celu podjęcia wzmożonych środków oddziaływania wychowawczego, o każdym nałożeniu na ucznia kary porządkowej może poinformować pedagoga szkolnego.
11. Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów:
  - 1) z wnioskiem o skreślenie ucznia może wystąpić każdy członek Rady Pedagogicznej;
  - 2) wnioskodawca:
    - a) sporządza w formie pisemnej informację o zaistniałym wykroczeniu oraz protokół z zeznań świadków,
    - b) sprawdza, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek upoważniający do skreślenia z listy uczniów,
    - c) gromadzi wszystkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron;
  - 3) w przypadku spełnienia warunków zawartych w ppkt. 1) i 2) dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej;
  - 4) o terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej dyrektor zawiadamia ucznia pełnoletniego lub w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodziców;
  - 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, z ramienia szkoły rzecznikiem ucznia jest pedagog;
  - 6) Rada Pedagogiczna w formie uchwały podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, a uchwałę wraz z wnioskami wpisuje się do protokołu Rady Pedagogicznej;
  - 7) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie;
  - 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego oraz po własnym postępowaniu sprawdzającym dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 9) przed wydaniem decyzji zapewnia się pełnoletniemu uczniowi bądź w przypadku ucznia niepełnoletniego jemu i jego rodzicom, możliwość zapoznania się z dokumentami zgromadzonymi w aktach sprawy w celu wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów;
  - 10) decyzja o skreśleniu jest decyzją administracyjną w myśl art. 107. §1 i powinna zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, pouczenie, czy i w jakim trybie

- przysługuje od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji;
- 11) Dyrektor dostarcza decyzję uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzicom, listem poleconym;
  - 12) uczniowi przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji;
  - 13) Wykonanie decyzji wstrzymuje się do upływu czasu przewidzianego na wniesienie odwołania, a przypadku wniesienia odwołania do chwili jego rozpatrzenia przez instancję odwoławczą;
  - 14) Uczeń do chwili rozpatrzenia odwołania ma obowiązek uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
  - 15) Jeżeli ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego, ważny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony, nadano decyzji rygor natychmiastowej wykonalności, uczeń nie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych do chwili rozpatrzenia odwołania.

## **Rozdział 6** **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

### **§ 32.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

### **§ 33.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:



- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 9) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
3. 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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu u ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 34.

1. 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice mają możliwość kontaktu z wychowawcą oraz wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie (w czasie konsultacji lub spotkań z rodzicami). Terminy wszystkich spotkań są ustalone na posiedzeniach rady pedagogicznej i podawane do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu i na szkolnej stronie internetowej. Poza tymi terminami rodzice mają obowiązek przybyć do szkoły na każde wezwanie dyrekcji lub nauczyciela.

### § 35.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel każdorazowo ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

### § 36.

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

### § 37.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń może być zwolniony 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.
2. Uczeń zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych lekcjach z wyjątkiem pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
  - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego- z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się (zwolniony), a także nr i kategorii posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

### § 38.

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, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

### § 39.

1. Każdy uczeń podlega bieżącemu, śródrocznemu i rocznemu ocenianiu osiągnięć edukacyjnych według następującej skali i kryteriów:
  - 1) stopień celujący(6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia;

- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
  - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6 jest oceną negatywną.
  3. Do ocen, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 nauczyciel może stosować wagi od 1 do 6.
  4. Dopuszcza się przy wystawianiu w dziennikach ocen wymienionych w ust. 1 (bieżących i śródrocznych) stosowanie znaku plus (+) i minus (-)
  5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed zimową przerwą świąteczną.
  7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek wystawić oceny śródroczne, a wychowawcy śródroczne oceny z zachowania i zapoznać z nimi uczniów najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacją.
  8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia na lekcji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ocenę tę wpisują do e-dziennika w odpowiedniej rubryce, jednocześnie wpisanie oceny proponowanej do e-dziennika jest spełnieniem obowiązku poinformowania rodziców ucznia.
  10. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek wystawić ostateczne oceny roczne i zapoznać z nimi uczniów na trzy dni przed klasyfikacją.

#### § 40.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, innych pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do umieszczenia proponowanych ocen zachowania swojej klasy w e-dzienniku 2 tygodnie przed planowanym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

3. Nauczyciele zapoznają się z proponowanymi przez wychowawcę ocenami i zgłaszają zastrzeżenia jeżeli takowe posiadają.
4. Ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania wystawiona przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli jest ostateczna.
5. Ocena śródroczną i końcowo roczną wystawia się na podstawie następującego kryterium:
  - 1)

<b>Średnia ocen</b>	<b>Ocena</b>
poniżej 1,91	niedostateczny
od 1,91 do 2,75	dopuszczający
od 2,76 do 3,75	dostateczny
od 3,76 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
powyżej 5,31	celujący

- 2) Nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną i końcowo roczną z pominięciem kryterium wyłącznie na korzyść ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 41.

##### **Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 75%, z wyjątkiem długotrwałej choroby;
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na danych zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych;
  - 4) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
  - 5) wychowawca sprawdza spełnienie warunków ust.3 pkt. 1 i 2 oraz ust. 2 i ust.3 pkt. 3 i 4, w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, dyrektor wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy;

- 6) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt 5, prośba ucznia zostaje odrzucona, a dyrektor odnotowuje przyczynę odrzucenia;
- 7) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu, dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego tylko zagadnienia na stopień o który ubiega się uczeń;
- 8) sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
- 9) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
- 10) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń.

## § 42.

1. Ustala się podstawowe formy aktywności ucznia podlegające ocenie.
2. Formy ustne:
  - 1) odpowiedzi – opowiadanie, dialog, opis;
  - 2) wypowiedzi – dyskusja, udział w debacie;
  - 3) inne formy aktywności uczniów (np. praca domowa, notatki z lekcji, ćwiczenia itp.).
3. Formy pisemne:
  - 1) Praca klasowa – „klasówka”:
    - a) obejmuje materiał z jednego lub więcej działów,
    - b) musi być ogłoszona w klasie na tydzień przed jej terminem,
    - c) termin pracy klasowej musi być wpisany w dzienniku lekcyjnym,
    - d) zakres materiału pracy klasowej musi być podany w momencie ogłoszenia jej terminu,
    - e) w jednym dniu uczeń może mieć jedną pracę klasową,
    - f) w tygodniu nie może być więcej niż trzy prace klasowe,
    - g) poprawione prace klasowe muszą być oddane uczniowi i omówione w terminie dwóch tygodni od daty ich napisania,
    - h) uczeń, który nie przystąpił do pisania pracy klasowej obowiązany jest do zaliczenia tego materiału w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela,
    - i) prace klasowe nie mogą być przeprowadzane wtedy gdy poprzednie prace nie zostały jeszcze sprawdzone i oddane,
    - j) prace klasowe nie mogą być przeprowadzane na tydzień przed śródrocznym i końcowo rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

Oceny z prac klasowych nauczyciel przedmiotu wpisuje kolorem czerwonym do dziennika.

### 2) Kartkówka

- a) obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,
- b) nie musi być wcześniej ogłoszana w klasie,

- c) oddanie uczniowi sprawdzonej kartkówki musi nastąpić w terminie dwóch tygodni od jej napisania.
4. W sytuacji, gdy nauczyciel z uzasadnionych przyczyn nie oddał poprawionych prac w terminie, automatycznie następuje wydłużenie przepisanego terminu oddania prac o czas nieobecności nauczyciela.
  5. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac pisemnych mających charakter testów lub są oceniane punktowo:
    - 1) 100% i więcej - celujący
    - 2) od 91 do 99% punktów – bardzo dobry
    - 3) od 76 do 90% punktów – dobry
    - 4) od 56 do 75% punktów – dostateczny
    - 5) od 45 do 55% punktów – dopuszczający
    - 6) poniżej 44% punktów – niedostateczny

W granicznych zakresach wartości procentowych uwzględnia się plusy i minusy.

6. Jedna forma sprawdzania wiedzy i umiejętności nie może decydować o wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej.
7. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest z co najmniej 3 ocen cząstkowych w przypadku przedmiotów, które nauczane są w liczbie 1 godziny tygodniowo. W pozostałych przypadkach liczba ocen musi być o 1 większa od liczby godzin tygodniowo tego przedmiotu.

### § 43.

1. Uczeń może być zwolniony za zgodą nauczyciela w przypadku usprawiedliwionej i uzasadnionej nieobecności z pisemnego i ustnego sprawdzania wiadomości gdy:
  - 1) nie był obecny w szkole co najmniej 3 dni z powodu choroby lub praktyki zawodowej lub innych uzasadnionych i usprawiedliwionych przyczyn
  - 2) z uzasadnionych i usprawiedliwionych przyczyn nie uczestniczył w poprzedniej lekcji, a od lekcji nie upłynęło więcej niż jeden dzień;
  - 3) numer w dzienniku danego ucznia jest zgodny z tzw. „szczęśliwym numerkiem”;
  - 4) poprzedniego dnia uczestniczył w planowanej zabawie szkolnej lub klasowej;
2. Uczeń nie jest zwolniony ze sprawdzania wiadomości na doraźnych zastępstwach, o ile został o nich powiadomiony poprzedniego dnia.
3. Inne kwestie nie wymienione w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania reguluje przedmiotowy system oceniania ustalony przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Uczeń jest zwolniony z ustnego i pisemnego sprawdzania wiadomości, gdy:
  - 1) reprezentuje szkołę, region lub kraj w zawodach sportowych – jeden dzień po zawodach,
  - 2) bierze udział w szkolnym konkursie o zasięgu powiatowym lub olimpiadzie przedmiotowej – dwa dni przed i dwa dni po zakończeniu w/w,

- 3) w sytuacji usprawiedliwionej nieobecności w szkole, z powodu uczestnictwa w trwających powyżej dwóch dni zgrupowaniach sportowych, biwakach szkolnych lub wycieczkach szkolnych – dwa dni po zakończeniu w/w.

#### § 44.

#### Ocena zachowania uczniów

1. Jedną z form działań wychowawczych szkoły jest ocena zachowania uczniów.
2. Zachowanie uczniów ocenia się w celu wyróżnienia ich osiągnięć, zwrócenia uwagi na uchybienia, wytyczenia kierunków i wsparcia pracy nad sobą, kształtowania samooceny.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji (godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia);
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o kulturę wypowiedzi;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 8) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej
  - 9) zaangażowanie w życie szkoły i klasy
4. Przy ustalaniu ocen zachowania stosuje się następujące kryteria:
  - 1) Ocenę "wzorową" otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, wyróżnia się w realizacji niektórych lub wszystkich jej elementów i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
    - a) nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
    - b) nie spóźnia się na lekcje,
    - c) inicjuje lub organizuje przedsięwzięcia w klasie, szkole i środowisku lokalnym,
    - d) bezinteresownie pomaga kolegom lub innym osobom,
    - e) bierze czynny udział jako wykonawca lub zawodnik w organizowanych przez klasę, szkołę i środowisko lokalne przedsięwzięciach,
    - f) rzetelnie wywiązuje się z podejmowanych zadań,
    - g) czynnie przeciwstawia się przejawom brutalności, wulgarności i agresji,
    - h) dba o honor szkoły i klasy,
    - i) maksymalnie wykorzystuje swoje zdolności dla osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauce
    - j) dba o piękno mowy ojczystej,
    - k) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
    - l) w każdej sytuacji okazuje szacunek innym osobom.



- 2) Ocenę "bardzo dobrą" otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny oraz wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów.
- a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, osiąga w nauce wyniki maksymalne,
  - b) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
  - c) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
  - d) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
  - e) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
  - f) chętnie pomaga kolegom, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią,
  - g) nie ulega nałogom, a swoją postawą zachęca do naśladownictwa.
- 3) Ocenę "dobrą" otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.
- a) podporządkowuje się uchwałom, zarządzeniom rady pedagogicznej,
  - b) dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, rady uczniowskiej i samorządu klasowego,
  - c) dba o mienie szkoły i naprawia wyrządzone przez siebie szkody,
  - d) stara się o utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły,
  - e) okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom,
  - f) szanuje wolność przekonań i godność osobistą drugiego człowieka,
  - g) nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających,
  - h) przestrzega zasad higieny osobistej,
  - i) bierze udział w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę i klasę,
  - j) stara się osiągać pozytywne wyniki w nauce.
- 4) Ocenę "poprawną" otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, a zastosowane w przypadku drobnych uchybień środki zaradcze przynoszą rezultaty.
- a) jest zwykle taktowny, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować,
  - b) zwykle dba o swój wygląd, zdarzyło mu się jednak, że jego strój lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia,
  - c) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,
  - d) zwykle postępuje uczciwie, stara się nie uchybiać godności innych osób, szanuje własną i cudzą pracę oraz mienie publiczne, nie uchyla się od pomocy kolegom, stara się angażować w prace na rzecz zespołu,

- e) nie ulega nałogom.
- 5) Ocenę "nieodpowiednią" otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
- a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, osiąga w nauce słabe wyniki,
  - b) często zachowuje się nietaktownie lub nie zapanowawszy nad emocjami, używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
  - c) zapomina o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój,
  - d) często nie dotrzymuje ustalonych terminów,
  - e) nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań,
  - f) często nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie reaguje na ewidentny przejaw zła, naraził na uszczerbek mienie publiczne lub prywatne,
  - g) zdarza mu się ulegać nałogom.
- 6) Ocenę "naganną" otrzymuje uczeń, który w drastyczny sposób naruszył postanowienia Statutu Szkoły (jedno lub więcej wymagań zawartych w treści oceny), a jego zachowanie wpływa destrukcyjnie na innych.
- a) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny,
  - b) jest niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi,
  - c) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań,
  - d) jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych ludzi,
  - e) jego zachowanie stwarza zagrożenie dla innych,
  - f) ulega nałogom i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły,
  - g) wchodzi w konflikt z prawem.
5. Wychowawca może zamienić spóźnienia na godziny nieusprawiedliwione w stosunku: 3 spóźnienia to 1 godzina nieusprawiedliwiona i stosować kary jak za nieusprawiedliwione nieobecności, zgodnie z statutem szkoły.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania. W tym samym terminie wychowawca przekazuje tę informację rodzicom ucznia.
7. W ciągu trzech dni od poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą (z uzasadnieniem) o powtórne ustalenie oceny zachowania.
- 1) powtórne ustalenie oceny, po zapoznaniu się z uzasadnieniem prośby, dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i innych pracowników szkoły.
  - 2) z ustaloną ponownie ocenę wychowawca zapoznaje rodziców oraz przedstawia i uzasadnia ją na forum klasy nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z ostateczną oceną ich zachowania na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Nagana dyrektora skutkuje oceną nieodpowiednią z zachowania, w wyjątkowych sytuacjach może ona być podwyższona, nie może być jednak wyższa od oceny poprawnej.

#### § 45.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 46.

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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

#### § 47.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń lub jego rodzice składają zastrzeżenie w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem, w terminie do 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian umiejętności i wiadomości przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z przedmiotu objętego egzaminem lub sprawdzianem i powołany do komisji, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - c) zadania sprawdzające,

- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - e) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - f) imię i nazwisko ucznia.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Przepisy dotyczące sprawdzianu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

#### § 48.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 49.

##### Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty:
  - 1) uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
  - 2) uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania poleceń i zadań;
  - 3) uczeń zobowiązany jest do stosowania się do zasad poprawnego zachowania się podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.
2. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
3. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga

- poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
    - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
    - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
    - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
    - 4) terminowe wykonywanie zadań;
    - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
    - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
  6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
  7. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
    - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
    - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
    - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie za pośrednictwem platformy Moodle lub inną formę wskazaną przez nauczyciela (np. pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny);
    - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
    - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Moodle;
    - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

## § 50.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania

dzienniczków aktywności fizycznej.

### **§ 51.**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## **Rozdział 7** **Postanowienia końcowe**

### **§ 52.**

1. Technikum używa stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie jednostek wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę jednostki.
3. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Administracja, gospodarka i rachunkowość dla Technikum prowadzona jest przez Zespół.
5. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.