

Załącznik nr 2 do uchwały RP Nr23/7/2019/20 z dnia 27.11.2019 r.

STATUT
TECHNIKUM NR 3
W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
IM. JANUSZA KORCZAKA
W DĘBICY



TEKST UJEDNOLICONY

- ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 18/5/2020/21 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ekonomicznych w Dębicy z dnia 10 listopada 2020 roku,

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	3
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2	4
Cele i zadania Szkoły	4
ROZDZIAŁ 3	7
Organy Szkoły i ich kompetencje	7
ROZDZIAŁ 4	8
Organizacja Szkoły	8
ROZDZIAŁ 5	11
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły	11
ROZDZIAŁ 6	13
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	13
ROZDZIAŁ 7	24
Organizacja zajęć edukacyjnych	24
ROZDZIAŁ 8	27
Prawa i obowiązki uczniów	27
ROZDZIAŁ 9	30
Biblioteka szkolna	30
ROZDZIAŁ 10	32
Ceremoniał szkolny	32
ROZDZIAŁ 11	32
Współdziałanie Szkoły z rodzicami	32
ROZDZIAŁ 12	33
Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego czteroletniego technikum	33
ROZDZIAŁ 13	34
Postanowienia końcowe	34

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Technikum Nr 3 w Dębicy, zwane dalej Szkołą, wchodzi w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy, zwanego dalej Zespołem Szkół.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Ogrodowej 20.

3. Niektóre zajęcia odbywają się w budynku Katolickiego Centrum Edukacji KANA w Dębicy przy Parafii Matki Bożej Anielskiej w Dębicy, ul. Chopina 2.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Dębicki z siedzibą w Dębicy przy ul. Parkowej 28.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

6. Podstawą działalności Szkoły jest Zarządzenie nr 8 Kuratora Oświaty i Wychowania w Tarnowie z dnia 29 kwietnia 1976 r. oraz akt założycielski, tj. Uchwała nr XXXVIII/248/02 Rady Powiatu Dębickiego z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie przekształcenia Liceum Ekonomicznego i Liceum Handlowego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Dębicy.

§ 2. Szkoła jest Szkołą publiczną, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania realizowanych w systemie jedno- lub dwuzmianowym;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach;

5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 3. 1. Szkoła jest 5-letnią szkołą na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

2. Szkoła prowadzi kształcenie dla uczniów dotychczasowego gimnazjum, na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

3. Ukończenie Szkoły daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskania dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego po obowiązkowym złożeniu egzaminu zawodowego.

4. Szkoła kształci w zawodach:

1) technik ekonomista;

2) technik rachunkowości;

3) technik handlowiec;

4) technik żywienia i usług gastronomicznych;

5) technik organizacji reklamy;

6) technik reklamy.

5. Zawody, w których kształci Szkoła ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy, szkolenia zawodowego oraz zatrudnienia w województwie.

6. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, absolwenci – świadectwa ukończenia Szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów zawodowych.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 4. 1. Obsługę administracyjno-finansową Szkoły prowadzi Zespół Szkół.

2. Szkoła używa logo Zespołu Szkół, zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym sposobu jego stosowania, określa zarządzeniem Dyrektor Zespołu, zwany dalej „Dyrektorem”.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

§ 6. 1. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania, które służą 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 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz realizacja prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju.

2. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, na wysokim poziomie merytorycznym, zgodnie z aktualnym stanem nauki, określonym w dokumentacji pedagogicznej Szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbanie o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i kulturę słowa.

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. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, jest on dostosowany do wieku uczniów i potrzeb. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest wspólny dla wszystkich typów szkół.

5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 7. 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 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) sprawowanie opieki nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej w miarę posiadanych środków finansowych,
 - b) występowanie o pomoc materialną dla uczniów do MOPS-u, GOPS-u, Rady Rodziców, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do MEN-u;
- 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 w gabinecie profilaktyki zdrowotnej spełniającym szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach odrębnych;
- 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 szkolnego 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) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 34) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 8. 1. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

2. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 9. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 10. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 11. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele oraz zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 12. 1.Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 5) praktyczna nauka zawodu.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

ROZDZIAŁ 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły;
- 2) reprezentowanie Szkoły;
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Szkoły;
- 6) reprezentowanie pracodawcy, jakim dla nauczycieli i innych pracowników jest Szkoła;
- 7) realizacja zadań organu nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli;
- 8) realizacja zadań organu administracji publicznej;
- 9) współpraca z innymi organami Szkoły;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 15. 1.W Szkole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów.

2. Wicedyrektorów powołuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. Osoby, którym powierzono stanowisko Wicedyrektora, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora w przydziale czynności, zgodnie z określonym przez przepisy podziałem kompetencji.

§ 16. 1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy wykonywanie zadań określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w ustawie Prawo oświatowe, w szczególności poprzez realizację swoich kompetencji stanowiących i opiniodawczych.

2. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły albo jego zmiany.

§ 17. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców uczniów;
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 3) współpracy z innymi radami rodziców;
- 4) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do podmiotów określonych w odrębnych przepisach;
- 5) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

- 7) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 8) gromadzenia i wydatkowania funduszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) reprezentowanie ogółu uczniów poprzez swoje organy;
- 2) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do pozostałych organów Szkoły;
- 3) sprawy Szkoły, o których mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów określają odrębne przepisy.

§ 19. Organy Szkoły współdziałają ze sobą według następujących zasad:

- 1) zapewnienia możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa;
- 2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.

§ 20. Spory powstałe między organami Szkoły rozwiązywane są zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
- 2) w razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami Szkoły, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu. Skład komisji ustala Dyrektor Szkoły;
- 3) w przypadkach spornych, w zależności od zakresu sporu, organom Szkoły przysługuje prawo do wniesienia odwołania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 4 **Organizacja Szkoły**

§ 21. 1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne są 5 minutowe, a przerwa śniadaniowo-obiadowa trwa do 20 minut.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w czasie całego etapu edukacyjnego.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
7. Wszelkie zmiany toku nauczania i wychowania wykraczające poza system lekcyjny mogą być planowane tylko za zgodą Dyrektora, są to:
 - 1) wyjście oddziału z budynku szkolnego na imprezy, filmy, wystawy itp. tylko pod opieką nauczyciela,
 - 2) wyjazd na wycieczkę po wypełnieniu „Karty wycieczki”, listy obecności i dopełnieniu warunków przewidzianych w przepisach szczegółowych,
 - 3) organizacja zabaw szkolnych, kuligów, ognisk, „dnia wiosny”, itp. imprez na terenie Szkoły i poza nią - tylko pod opieką wyznaczonych przez Dyrektora pracowników pedagogicznych Szkoły.

§ 22. 1. Bal studniówkowy uczniów klas maturalnych zwany dalej „Studniówką”, organizowany bez udziału organów Szkoły, ma charakter imprezy prywatnej i nie wymaga zgody Dyrektora Szkoły oraz opieki wychowawców klas.

2. Studniówka organizowana przez którykolwiek z organów Szkoły jest uroczystością szkolną. Jej organizację i przebieg określa „Regulamin Studniówki Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy”, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły, opracowanym przez zespół działający w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 23. 1. Szkoła tworzy prozdrowotne warunki życia, pracy, nauki i wypoczynku ucznia i nauczyciela zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz zgodnie z innymi przepisami prawa dotyczącymi zasad sprawowania opieki nad uczniami. W Szkole zatrudnia się specjalistę do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, do obowiązków, którego należy nadzór nad bezpieczeństwem uczniów i pracowników.

2. Budynek Szkoły, teren szkolny oraz pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny odpowiadać warunkom zawartym w rozporządzeniu, o którym mowa w ust.1, Dyrektor Szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły.

§ 24. 1. W miarę możliwości uczniowie mogą zostawiać przybory szkolne w pracowniach szkolnych.

2. W Szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły.

3. Za teren Szkoły rozumie się również boisko szkolne.

§ 25. 1. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.

4. Harmonogram zastępstw sporządza Wicedyrektor zgodnie z harmonogramem dyżurów Wicedyrektorów zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

5. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.

6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu, boisku i szatni pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.

§ 26. 1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwa kierownik wycieczki i opiekunowie.

2. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.

3. Harmonogram, program i karta wycieczki szkolnej powinny być opracowane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora Szkoły sprawującego nadzór nad wycieczkami szkolnymi.

4. ~~Udział uczniów w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców.~~

Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów). Uczniowie pełnoletni zobowiązani są dostarczyć pisemne oświadczenie o poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów) o wycieczce, wyjeździe na zawody i konkursy.

4a. Warunkiem udziału ucznia w wycieczce jest zapoznanie się z jej regulaminem i potwierdzenie tego faktu własnoręcznym podpisem w dokumentacji wycieczki.

§ 27. 1. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.

2. Wykaz osób mających uprawnienia do udzielania pierwszej pomocy i godziny ich pracy wywieszane są w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim i na gazetce Samorządu Uczniowskiego.

3. W przypadku nagłych wypadków i zachorowań ucznia, nauczyciel ma obowiązek wezwania pielęgniarki szkolnej, przekazania jej odpowiedniej informacji i bezzwłocznego zawiadomienia o wypadku Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora Szkoły.

4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

§ 28. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 29. 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w Szkole mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo oświatowe;

2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w odrębnych przepisach;

3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy prawo oświatowe.

§ 30. 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog.

7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub wspomagających;

- 3) zajęć specjalistycznych;
- 4) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji i szkoleń.

§ 31. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy oraz innymi placówkami wspierającymi jej pracę celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Współdziałanie Szkoły z instytucjami przybiera następujące formy:

- 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
- 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
- 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 4) organizowanie szkoleń nauczycieli, rodziców i uczniów, prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
- 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;

§ 32. 1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w szczególności na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach instytucji i organizacji pozarządowych.

3. W ramach organizacji i koordynacji tych działań Szkoła nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami.

ROZDZIAŁ 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 33. 1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) realizowanie zajęć dydaktycznych z uczniami w oparciu o program nauczania uwzględniający podstawę programową;
- 2) realizowanie zajęć wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, w szczególności poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) realizowanie zajęć opiekuńczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mogą być wykonywane na terenie Szkoły oraz poza Szkołą na podstawie odrębnych przepisów. Podczas ich wykonywania nauczyciele są zobowiązani realizować je ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa określonych w odrębnych przepisach oraz regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole.

3. Ponadto do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) realizacja innych zajęć określonych w Statucie Szkoły;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami, w tym w ramach zespołów powołanych przez Dyrektora Szkoły oraz z innymi pracownikami Szkoły;

- 3) współpraca z wolontariuszami, prowadzącymi zajęcia w Szkole oraz szeroko pojętym otoczeniem Szkoły;
- 4) współpraca z rodzicami uczniów;
- 5) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- 6) dokumentowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, realizacji swoich zadań;
- 7) realizacja zadań określonych w odrębnych przepisach.

§ 34. Wykonując wyżej wymienione zadania nauczyciele realizują je w następujących formach:

- 1) obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami, w tym zajęć z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
- 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) innych zajęć określonych w Statucie Szkoły;
- 5) prowadzenia dokumentacji, w szczególności dotyczącej przebiegu nauczania, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 35. Nauczyciele są zobowiązani dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb i zainteresowań uczniów oraz uwzględnić usytuowanie Szkoły w środowisku szkół zawodowych. Realizują je w następujących formach:

- 1) szkoleń zawodowych dla uczniów, organizowanych we współpracy z pracodawcami;
- 2) wycieczek przedmiotowych (branżowych).

§ 36. Nauczyciele wychowawcy, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem realizują zadania, o których mowa w § 33, a ponadto:

- 1) realizują uprawnienia i obowiązki w stosunku do powierzonych im w opiekę uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;
- 2) w sposób szczególny współpracują z innymi nauczycielami i specjalistami w planowaniu i koordynowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) planują i organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 4) kształtują właściwe postawy uczniów, w tym odpowiedzialności za własne czyny;
- 5) podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym (oddziale) pomiędzy uczniami;
- 6) zadania umożliwiające uczniom skorzystanie z prawa do pomocy materialnej, określonych w odrębnych przepisach.

§ 37. 1. Wykonując wyżej wymienione zadania nauczyciele wychowawcy realizują je w następujących formach:

- 1) bieżącej współpracy i kontaktów z nauczycielami, ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli uczących w oddziale poddanym ich pieczy;
- 2) systematycznych spotkań z rodzicami uczniów;
- 3) prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji funkcji wychowawczej i opiekuńczej wobec uczniów.

2. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb uczniów oraz uwzględnić ich warunki środowiskowe.

§ 38. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.

2. Zespoły, o których mowa w ust. 1, oraz inne zespoły powołuje Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39. Pracownicy administracji realizują następujący zakres zadań:

- 1) zapewniają obsługę administracyjną Szkoły;
- 2) wspomagają nauczycieli w realizowaniu funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez zapewnienie odpowiednich warunków działania Szkoły;
- 3) współpracują z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 4) współpracują z rodzicami.

§ 40. Do zakresu zadań pracowników obsługi należy:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków działania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 2) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 3) współpraca z rodzicami.

§ 41. Do zakresu zadań pedagoga należą:

- 1) badania i działania diagnostyczne uczniów;
- 2) diagnoza sytuacji wychowawczych;
- 3) wspieranie rozwoju uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca z innymi specjalistami w udzielaniu tej pomocy;
- 5) działania z zakresu profilaktyki;
- 6) współpraca z rodzicami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) współpraca z poradniami, Policją, sądami rodzinnymi oraz instytucjami opieki społecznej.

§ 42. Doradca zawodowy realizuje następujący zakres zadań:

- 1) zaspokajanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) działalność informacyjno-doradcza;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły;
- 5) współpraca z innymi specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 43. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczania harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
4. Ocenianie ma na celu informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.

§ 44. Oceny dzielą się na:

- 1) cząstkowe – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
- 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny zachowania (wystawione na koniec pierwszego okresu),
- b) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania (wystawione na koniec zajęć dydaktycznych),
- c) końcowe – na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a także ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 45. 1. Oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione z co najmniej trzech ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w czasie całego półrocza. W przypadku jednej godziny tygodniowo i praktyk zawodowych w danym półroczu, dopuszcza się wystawienie oceny z dwóch ocen cząstkowych.

2. Roczne, śródroczne oraz cząstkowe oceny klasyfikacyjne 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. W przypadku ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę o 0,5) oraz „-” (obniżającego ocenę o 0,25).

4. Aktywność ucznia i praca domowa oceniana jest zgodnie z ustaleniami przedmiotowego systemu oceniania (w dalszej części PSO).

5. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w celu oceny różnych form aktywności. Nauczyciele w PSO określają sposób zamiany tych znaków na oceny.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie wag wg zapisów w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 46. 1. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

2. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną lub końcową.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Oceniając nauczyciel musi bazować na wiedzy o uczniu i jego rozwoju, motywować go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

5. Ocenianie stwarza okazję do podniesienia jakości pracy ucznia poprzez udzielanie wskazówek do planowania własnego rozwoju.

§ 47. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego po konsultacjach w zespołach międzyprzedmiotowych opracowują przedmiotowe systemy oceniania (PSO), które zawierają:

- 1) założenia ogólne;

- 2) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 3) formy i sposoby sprawdzania umiejętności uczniów: ilość sprawdzianów pisemnych, sposób oceny aktywności i prac domowych ucznia;
- 4) informacje o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 48. 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z przedmiotowymi systemami oceniania.

2. Wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

3. Przedmiotowe Systemy Oceniania oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom przez nauczycieli i wychowawców na terenie Szkoły.

§ 49. 1. Oceny są jawne, obiektywne i sprawiedliwe dla ucznia i jego rodziców.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Sprawdzone, ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu 14 dni roboczych od daty pisania sprawdzianu, pracy klasowej.

4. Uzasadnienie oceny ze sprawdzianu może mieć formę ustną lub pisemną – według uznania nauczyciela – i powinno zawierać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy oraz wskazania, jak uczeń powinien się dalej uczyć.

5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń o których mowa w § 73 ust. 1, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana w obecności Dyrektora Szkoły lub wskazanego przez niego Wicedyrektora do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

6. Prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczyciela do 15 września następnego roku szkolnego.

§ 50. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, 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.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 51. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły 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.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 52. Inne przypadki, w których Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć określają odrębne przepisy.

§ 53. 1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) ~~posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,~~

b) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych przedmiotów,

c) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

d) zajmuje miejsca premiowane w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych organizowanych przez Szkołę, lub inną instytucję,

e) kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,

d) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w praktyce;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 54. 1. Wiedza uczniów jest sprawdzana i oceniana w następujących formach:

- 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) praca na lekcji (aktywność);
- 2) formy pisemne:
 - a) prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe, opracowania),
 - b) zadania domowe,
 - c) okresowe badanie przyrostu wiedzy;
- 3) formy sprawnościowe:
 - a) praca z tekstem,
 - b) praca z mapą,
 - c) praca z komputerem,
 - d) testy sprawnościowe,
 - e) praca z wykresem (rocznikiem statystycznym),
 - f) ćwiczenia laboratoryjne,
 - g) ćwiczenia praktyczne;
- 4) prace dodatkowe:
 - a) udział w olimpiadach,
 - b) udział w konkursach,
 - c) udział w turniejach,
 - d) opracowywanie referatów,
 - e) udział w zawodach,
 - f) udział w pracach na rzecz Szkoły,
 - g) ocena efektów pracy ucznia, pracy projektowej, prezentacji prac uczniów,
 - h) inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§ 55. W ocenianiu prac pisemnych stosuje się skalę procentową ocen:

Lp.	Oceny	procenty
1	Celujący	powyżej 100% 100%
2	Bardzo dobry	91% - 100% 99%
3	Dobry	75% - 90%
4	Dostateczny	55% - 74%
5	Dopuszczający	40% - 54%
6	Niedostateczny	0% - 39%

§ 56. 1. Pisemna praca klasowa lub sprawdzian muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, co odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy takie formy sprawdzania wiedzy.

2. Kartkówki obejmujące treści nauczania z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone bez zapowiedzenia. Czas przeznaczony na ich pisanie nie może przekraczać 20 minut. Na jednej lekcji może odbyć się tylko jedna kartkówka, z której uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.

3. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych, ich ilość w semestrze określa nauczyciel danego przedmiotu w PSO.

4. W klasach przeprowadza się wewnątrzszkolne badanie osiągnięć zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem. Terminy w/w badań podane powinny być uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom na początku każdego okresu.

§ 57. 1. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej to fakt ten odznacza się w dzienniku wpisując „0”.

2. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych, to w ciągu 10 dni roboczych od powrotu do Szkoły jest zobowiązany zaliczyć pracę klasową, jeżeli nie stawi się (z przyczyn nieusprawiedliwionych) w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną;

3. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych, to otrzymuje ocenę niedostateczną.

4. Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pracy klasowej, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

5. W przypadku powyżej 50% ocen niedostatecznych ze sprawdzianu nauczyciel może zdecydować o wpisaniu tylko ocen pozytywnych i powtórzyć sprawdzian (w takim przypadku nie obowiązują nauczyciela przestrzeganie tygodniowego limitu sprawdzianów).

6. Na sprawdzianie godzinnym uczniowi może być dana możliwość otrzymania oceny celującej.

7. Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu godzinnego w ciągu 14 dni roboczych. Wyższą, ale niezadowalającą ucznia ocenę może poprawić tylko za zgodą nauczyciela.

8. Na dwa tygodnie przed terminem zatwierdzenia ocen klasyfikacyjnych rocznych obowiązuje zakaz przeprowadzania sprawdzianów. Sprawdziany pisemne można przeprowadzić na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną, jeżeli otrzymane oceny uwzględnione będą w drugim okresie bieżącego roku szkolnego.

§ 58. 1. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania na zasadach przyjętych w PSO.

2. Uczeń ma prawo do tzw. „okresu ochronnego” po min. miesięcznej nieobecności, spowodowanej przyczynami niezależnymi od ucznia, potwierdzonymi przez lekarza lub rodzica.

3. Uczniom, którzy wrócili z wycieczki szkolnej trwającej min. 2 dni przysługuje jeden „dzień ochronny” (następny po zakończeniu wycieczki), w którym to zostają zawieszane pisemne i ustne formy sprawdzania wiedzy z wyjątkiem tych wcześniej zapowiedzianych bądź przełożonych przez uczniów.

4. Zapowiedziane prace pisemne, które nie odbyły się z powodu nieobecności klasy, zmiany terminu na prośbę klasy lub choroby (wyjazdu nauczyciela) automatycznie przenoszone są na najbliższe zajęcia wynikające z planu zajęć, niezależnie od ilości zapowiedzianych prac pisemnych na ten dzień.

§ 59. 1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, księgę uczniów i dziennik nauczania indywidualnego, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym w formie elektronicznej. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa Regulamin dziennika elektronicznego ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.

2. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym.

§ 60. 1. Jeżeli uczeń zakwalifikuje się do wojewódzkiego etapu konkursu przedmiotowego, etapu okręgowego i wyższego olimpiady przedmiotowej jest w tygodniu poprzedzającym konkurs (olimpiadę), jak i w pierwszym dniu nauki po konkursie (olimpiadzie), zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

2. Jeżeli uczeń jest delegowany do reprezentowania Szkoły na zewnątrz i nie uczestniczy w danym dniu w zajęciach, jest zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności w dniu następnym. Jednocześnie, ma obowiązek nadrobić związane z tym zaległości.

§ 61. 1. Ocena zachowania uwzględnia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Z kryteriami ocen zachowania wychowawca ma obowiązek zapoznać rodziców i wychowanków na początku roku szkolnego. Tekst ustalonych kryteriów jest dostępny dla uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka na terenie Szkoły.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły
- § 62.** 1. Kryteria szczegółowe na poszczególne oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - b) jest wzorem do naśladowania przez kolegów i środowisko,
 - c) wykazuje duże zaangażowanie w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - d) jest pilny w nauce,
 - e) nie spóźnia się na lekcje,
 - f) rozwija swoje zainteresowania,
 - g) szanuje mienie społeczne, kolegów i osobiste,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) odznacza się ogromną kulturą osobistą,
 - j) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - k) pomaga w nauce kolegom słabym, wspiera ich moralnie,
 - l) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia obowiązki szkolne,
 - b) angażuje się w pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - c) rozwija swoje zainteresowania na miarę swoich możliwości,
 - d) nie spóźnia się,

- e) nie ulega nałogom,
 - f) szanuje szkolne mienie,
 - g) odznacza się kulturą osobistą,
 - h) działa w organizacjach szkolnych,
 - i) ma w semestrze nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest kulturalny, dba o swoje zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i innych, jest tolerancyjny i taktowny,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - c) nie spóźnia się na zajęcia,
 - j) ma w semestrze nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) przejawia zainteresowanie reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz,
 - e) interesuje się sytuacją życiową kolegów, a poproszony o pomoc nie odmawia jej, swoją postawą moralną nie budzi zastrzeżeń;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wypełnia nałożone przez Szkołę obowiązki,
 - b) nie dba o stosowny ubiór, pomimo wielokrotnego zwracania uwagi,
 - c) nie zachował się odpowiednio podczas uroczystości narodowych lub szkolnych,
 - d) zdarza się mu odmówić wykonania pracy na rzecz zespołu klasowego lub Szkoły,
 - e) zdarza się mu popełniać błędy, ale rozumie je i wykazuje chęć poprawy,
 - f) notorycznie spóźnia się do Szkoły i nie reaguje na zwracane mu uwagi,
 - k) ma w semestrze nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ulega nałogom,
 - b) ignoruje polecenia i obowiązki
 - c) nie wykazuje poprawy, swoją postawą demoralizuje innych, nie przestrzega norm moralnych i społecznych,
 - d) otrzymał pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły (o upomnienie winien wystąpić z wnioskiem wychowawca klasy),
 - e) jest niesystematyczny i nierzetelny, widoczny jest niski wkład pracy w uzyskiwane wyniki;
 - f) odmawia wykonania pracy na rzecz zespołu klasowego lub Szkoły,
 - g) często sprawia kłopoty wychowawcze, nie wszystkie swoje błędy stara się naprawić,
 - h) prezentuje niską kulturę osobistą, wykazuje rażącą nietolerancję wobec odmienności, jest arogancki wobec innych, oszukuje, używa wulgaryzmów, dewastuje sprzęt szkolny i środowisko,
 - i) ma w semestrze nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) swoją postawą przyczynia się do negatywnej opinii o Szkole i klasie,
 - b) jest agresywny w stosunku do kolegów, nauczycieli, personelu Szkoły i innych ludzi,
 - c) nie przestrzega norm moralnych i społecznych, jest wulgarny, ignoruje polecenia i obowiązki, dewastuje sprzęt szkolny i środowisko,
 - d) wszedł w kolizję z prawem,
 - e) bierze udział w bójkach, kradzieżach, szantażach, działa w nieformalnych grupach – gangach, sektach, swoim postępowaniem stwarza zagrożenie życia lub zdrowia innych,
 - f) nie wykazuje poprawy mimo stosowanych środków resocjalizacyjnych,
 - g) dopuścił się sfalszowania dokumentacji szkolnej,

h) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły;

i) ma w semestrze więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych.

2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 ust.1.

§ 63. 1. Ustala się dwa okresy klasyfikacyjne o równej liczbie tygodni.

2. Początek i koniec okresów ustala się przed rozpoczęciem roku szkolnego i wprowadza zarządzeniem Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem terminów, o których mowa w §63 ust. 4.

3. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych pierwszego i drugiego okresu.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 64. 1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia zgodnie z PSO na podstawie co najmniej trzech ocen częściowych z uwzględnieniem § 45 ust.1.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 65. 1. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować odpowiednio ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazuje się poprzez wpis w dzienniku elektronicznym albo- na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna), złożony do 31 października u wychowawcy - w formie pisemnej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia klasy programowo najwyższej nauczyciele powiadamiają uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w formie określonej w ust.2.

4. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania mają charakter informacyjny i mogą zostać zmienione w terminie do dnia ich ustalenia, stosownie do poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia albo stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania najpóźniej na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 66. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły - do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek składa się wraz z uzasadnieniem.

3. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.

4. Z wnioskiem o podwyższenie oceny niż przewidywana może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) brał udział w przynajmniej 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu (wyjątek- długotrwała choroba ucznia);
 - 2) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym semestrze uzyskał oceny pozytywne;
 - 5) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą);
 - 6) skorzystał ze wszystkich oferowanych mu przez nauczyciela form poprawy ocen, w tym konsultacji indywidualnych;
 - 7) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
5. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na wniosku spełnienie przez ucznia warunków ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel odnotowuje we wniosku przyczynę jego odrzucenia.
 7. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 8. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin przeprowadzenia pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 9. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
 10. Praca sprawdzająca przeprowadzana jest w formie pisemnej (w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne).
 11. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 12. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
 13. Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego w roli obserwatora może wystąpić: Dyrektor Szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny.
 14. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
 15. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.
 16. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
 17. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.
- § 67.**
1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 2. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny składa do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
 3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
 4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.

7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela organu samorządu określonego w regulaminie Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia.

8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.

9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

10. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

§ 68. 1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z praktycznej nauki zawodu określa Regulamin Praktyki Zawodowej dla Technikum, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 69. 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 70. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określa procedurę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności obowiązujące terminy i zadania nauczycieli wynikające z przeprowadzania tego egzaminu.

§ 71. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz warunki promocji ucznia określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określa procedurę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w szczególności obowiązujące terminy i zadania nauczycieli wynikające z przeprowadzania tego egzaminu.

§ 72. 1. Warunki otrzymywania promocji do klasy programowo wyższej, w tym promocji z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.

2. Warunki ukończenia Szkoły, w tym ukończenia z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.

§ 73. 1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określa procedurę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w szczególności obowiązujące terminy i zadania nauczycieli wynikające z przeprowadzania tego sprawdzianu.

§ 74. 1. 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.

2. Uzupełnianiu braków przez ucznia służą dodatkowe zadania, ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela, prowadzenie konsultacji indywidualnych z uczniem, zadawanie uczniowi treści programowych z pierwszego półrocza.

3. Termin uzupełnienia materiału i formę sprawdzenia ustala nauczyciel prowadzący zajęcia. Ocena ze sprawdzianu jest wpisywana jako ocena bieżąca w drugim półroczu z adnotacją „zaliczenie I półrocza”.

§ 75. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach:

- 1) na bieżąco przez wpisy nauczycieli w dzienniku elektronicznym;
- 2) przez wiadomości wysyłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) pisemnie lub ustnie na zebraniach rodzicielskich;
- 4) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą lub Dyrektorem.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 76. 1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację programów nauczania uwzględniających podstawy programowej kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. Zajęcia fakultatywne, jeżeli są w planie nauczania - oraz zajęcia nadobowiązkowe (koła zainteresowań i inne formy pracy z zespołem młodzieży) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

5. W uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, nauczyciel może prowadzić zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców

oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

6. Szkoła zapewnia uczniom objętym Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

§ 77. 1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Szkołę.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

3. Program zajęć praktycznych, program praktyki zawodowej, zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

4. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, pracowniach szkolnych, u pracodawców.

§ 78. 1. W Szkole utworzone jest stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego.

2. Kierownik Szkolenia Praktycznego przygotowuje umowy między zakładami pracy a Szkołą oraz imienne skierowania do poszczególnych jednostek organizacyjnych.

3. Umowy podpisuje Dyrektor Szkoły, a skierowania Kierownik Szkolenia Praktycznego.

4. Za organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych bezpośrednio z ramienia Szkoły odpowiedzialny jest Kierownik Szkolenia Praktycznego, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun praktyk zawodowych.

5. Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy:

1) organizacja i nadzór nad realizacją praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy;

2) przygotowanie programów praktyk zawodowych, w ścisłej współpracy z nauczycielami teoretycznych przedmiotów zawodowych;

3) przygotowanie harmonogramu praktyk zawodowych (harmonogram przedstawia Dyrektorowi i zapoznaje z nim uczniów oraz nauczycieli do 15 września, projekt harmonogramu Kierownik Szkolenia Praktycznego opracowuje do końca maja poprzedniego roku szkolnego);

4) zapoznanie uczniów z „Regulaminem praktycznej nauki zawodu”, określonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły, oraz z programem praktyk zawodowych;

5) opracowanie wzoru dzienniczka praktyk i zajęć praktycznych i ich zatwierdzenie u Dyrektora Szkoły;

6) zapoznanie uczniów z zasadami wypełniania dzienniczków;

7) zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania praktyki zawodowej;

8) kontrolowanie praktyk i nadzór – z upoważnienia Dyrektora – nad realizacją zajęć praktycznych;

9) omawianie spostrzeżeń z kierownictwem zakładu.

6. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§ 79. 1. Uczniowie kierowani na praktykę powinni posiadać: skierowanie, dzienniczek i program praktyki lub zajęć praktycznych, kartę praktyki zawodowej.

2. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznania się z „Regulaminem praktycznej nauki zawodu” przed rozpoczęciem praktyki zawodowej i zajęć praktycznych.

3. Czas (godziny) rozpoczęcie i zakończenie praktyki zawodowej wyznacza pracodawca przyjmujący uczniów na praktykę zawodową.

4. W miejscu praktyki i zajęć praktycznych obowiązuje wzorowa kultura bycia oraz strój zalecony przez zakład pracy.

5. Kierownik Szkolenia Praktycznego najpóźniej 7 dni przed praktyką składa w sekretariacie Szkoły dzienniczki do opieczątowania i podpisania przez Dyrektora. Dzienniczki praktyk prowadzone są na bieżąco w zakładzie pracy oraz przedstawiane w czasie kontroli.

6. W czasie odbywania praktyki zawodowej przeprowadzane są kontrole przez Kierownika Praktycznego pod względem: dyscypliny pracy uczniów, zgodności prowadzenia zajęć z programem, prowadzenia dokumentacji (dokumentacji prowadzonej przez uczniów, przestrzegania przepisów bhp, prawa pracy).

7. Z kontroli sporządzany jest protokół kontroli.

§ 80. 1. W ostatnim dniu praktyki, zakładowy opiekun wystawia oceny poszczególnym uczniom dokumentując je w dzienniczku praktyki. Dodatkowo wypełnia „Kartę praktyki zawodowej” lub „Arkusze oceny realizacji zajęć praktycznych”

2. Uczeń, który nie zalicza praktyki i zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności np. choroba, może odbywać praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych po uzgodnieniu terminu z pracodawcą i Kierownikiem Szkolenia Praktycznego.

3. W przypadku:

- 1) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;
 - 2) nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 3) nieodpracowania opuszczonych zajęć;
 - 4) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki;
 - 5) braku wymaganej dokumentacji praktyki;
 - 6) złamania dyscypliny pracy i bhp;
 - 7) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
 - 8) uzyskania negatywnej oceny z praktyki;
 - 9) niedostarczenia dziennika praktyk do szkolnego opiekuna praktyk;
- uczeń z praktyki lub zajęć praktycznych otrzymuje ocenę niedostateczną, tym samym brak promocji do klasy wyższej lub nieukończenie Szkoły.

4. Kierownik Szkolenia Praktycznego wpisuje ocenę z praktyki zawodowej do dziennika lekcyjnego.

§ 81. 1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pracownię gastronomiczną;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) pracownię języków obcych;
- 4) sale lekcyjne;
- 5) pracownię organizowania i prowadzenia sprzedaży;
- 6) pracownię ekonomiczną;
- 7) bibliotekę (praca Biblioteki została szczegółowo omówiona w Rozdziale 9) i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
- 8) pracownię reklamy;
- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 10) szatnie i pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 11) archiwum;
- 12) sale sportowe;
- 13) boisko szkolne.

2. Pracownie wyposażone są w niezbędne sprzęty i narzędzia, które umożliwiają przeprowadzenie wszystkich wymaganych zadań oraz przygotowanie ucznia do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

3. Uczniowie w każdej z pracowni podzieleni są na grupy zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz indywidualizację nauczania.
4. Zasady organizacji pracy określają odpowiednie regulaminy pracowni, które są przedstawiane i analizowane przez nauczyciela na pierwszych zajęciach w każdym nowym roku szkolnym.
5. Regulaminy, o których mowa w ust. 4, określa w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.
6. Regulaminy są dostępne, w widocznym miejscu, w każdej pracowni.
7. Regulaminy dotyczą odpowiednio zachowania się uczniów przed, w trakcie i po zajęciach praktycznych oraz wymaganego stroju.
8. Uczniowie oraz nauczyciele w celu zachowania bezpieczeństwa są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania zasad zapisanych w regulaminie.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 82. 1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.

2. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają przepisy prawa oświatowego oraz zarządzenie Podkarpackiego Kuratora Oświaty dotyczące terminów składania dokumentów i terminów postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego.

§ 83. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej, z tym że prawo to dotyczy także zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej siedzibą;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, o ile nie jest to sprzeczne z obowiązkiem szkolnym;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) ochrony prywatności z wyłączeniem informacji niezbędnych w procesie wychowawczym (opinie poradni, choroby, itp.);
- 8) równego traktowania bez względu na wygląd, status społeczny;
- 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 10) uznania i zachowania tożsamości narodowej;
- 11) poszanowania praw rodziców i autonomii życia rodzinnego (za wyjątkiem sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu dziecka, ucznia);
- 12) informacji i wpływu na decyzje, które go bezpośrednio dotyczą;
- 13) ochrony przed uzależnieniami;
- 14) korzystania z ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) korzystania z bazy Szkoły, z uwzględnieniem odrębnych regulaminów;

- 17) reprezentowania Szkoły, zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 18) korzystania z pomocy merytorycznej w zakresie nauczanych przedmiotów;
 - 19) organizacji i udziału w imprezach szkolnych;
 - 20) wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów Samorządu Uczniowskiego;
 - 21) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia w Szkole obowiązuje następująca procedura składania skarg:
- 1) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy i informacji w kolejności u:
 - a) wychowawcy, innego nauczyciela, pedagoga,
 - b) szkolnego zespołu wychowawczego,
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - 2) rozpatrzenie skargi winno odbyć się w terminie 2 tygodni od jej zgłoszenia przez ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna;
 - 3) Dyrektor Szkoły przygotowuje odpowiedź z uzasadnieniem na piśmie;
 - 4) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się ze stanowiskiem Dyrektora, mogą odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty otrzymania stanowiska.

§ 84. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) podporządkować się wszystkim regulaminom;
 - 3) dbać o dobre imię Szkoły;
 - 4) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu, punktualnie uczęszczać na lekcje;
 - 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 7) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
 - 8) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - 9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 10) terminowo przedstawiać usprawiedliwienie nieobecności.
2. W Szkole obowiązuje ucznia odpowiedni wygląd zewnętrzny. Przy doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy przestrzegać postanowień regulaminu dotyczącego szczegółowych zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły, określonego zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 85. 1. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez ucznia odpowiada uczeń i/lub rodzice ucznia.

2. Podczas zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej.
3. Zajęć lekcyjnych nie wolno nagrywać, filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela.
4. Na teren Szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.

§ 86. 1. Uczeń może otrzymać zezwolenie na indywidualny tok nauki.

2. Tryb postępowania w przypadku, o którym mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 87. 1. ~~Rodzice ucznia zwracają się do wychowawcy z pisemną prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w Szkole.~~ Rodzice ucznia niepełnoletniego zwracają się do wychowawcy z pisemną prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w Szkole.

1a. Uczeń z chwilą uzyskania pełnoletniości może sam usprawiedliwiać swoje nieobecności pod warunkiem wcześniejszego wypełnienia oświadczenia o samodzielnym

usprawiedliwianiu się i przekazaniu go wychowawcy. Oświadczenie to pozostaje w dokumentacji wychowawcy.

~~2. Prośba, o której mowa w ust. 1, powinna być przedstawiona niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od powrotu ucznia do Szkoły i zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności.~~ Pisemna prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna być przedstawiona niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od powrotu ucznia do Szkoły i zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności.

3. Decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca, po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.

~~4. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnej prośby od rodziców (prawnych opiekunów), zawierającej powód zwolnienia.~~ Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnej prośby od rodziców (prawnych opiekunów), zawierającej powód zwolnienia. Uczeń pełnoletni, który sam usprawiedliwia swoje nieobecności, może również zwracać się samodzielnie o zwolnienie z lekcji.

~~5. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych przedstawiając zaświadczenie lekarskie.~~ (uchylony).

6. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca (a w razie jego nieobecności - Wicedyrektor Szkoły) po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.

6a. Zwolniony z zajęć uczeń ponosi odpowiedzialność za konsekwencje ewentualnych zdarzeń wynikłych w czasie, którego dotyczy zwolnienie.

7. Nieobecności na zajęciach, wynikających z delegowania ucznia przez Szkołę (olimpiady, konkursy, zawody sportowe itd.), nie wlicza się do absencji ucznia.

§ 88. 1. Wobec uczniów Szkoły stosowane są nagrody i kary.

2. Za wybitne osiągnięcia oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec oddziału;
- 3) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły dołączona do arkusza ocen;
- 4) pochwała na forum Szkoły;
- 5) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) dodatkowe dni na wycieczkę klasową (w przypadku osiągnięć całej klasy);
- 8) stypendium za wyniki w nauce;
- 9) wpisanie do Honorowej Księgi Szkoły;
- 10) przyznanie Statuetki PRIMUS INTER PARES;
- 11) nadanie odznaki Przyjaciół Ekonomika.

3. Przyznawanie nagród, wymienionych w ust. 2, określa Regulamin Nagradzania w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy, określony zarządzeniem Dyrektora.

4. Za łamanie postanowień statutowych zostają ustalone następujące kary:

- 1) za nieprzestrzeganie Statutu:
 - a) upomnienie wychowawcy oddziału,
 - b) nagana Dyrektora,
 - c) nagana Dyrektora w obecności rodziców ucznia,
 - d) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych, np. dyskotekach szkolnych,
 - e) nagana pisemna dołączona do arkusza ocen ucznia,

- f) zrekompensowanie strat wyrządzonych w mieniu szkolnym,
 - g) przeniesienie do innej klasy,
 - h) zawieszenie w prawach ucznia, z wyłączeniem prawa do uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - i) skreślenie z listy uczniów;
- 2) za nieusprawiedliwione godziny nieobecności na lekcjach:
- a) za przekroczenie 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze - upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) przy przekroczeniu 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze - nagana Dyrektora,
 - c) przy przekroczeniu 50 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze - nagana Dyrektora w obecności rodziców,
 - d) przy przekroczeniu 70 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze – zawieszenie w prawach ucznia, z wyłączeniem prawa do uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
5. W uzasadnionych przypadkach można odstąpić od stopniowania kar i nagród.
6. Tryb odwoływania się ucznia od kary nałożonej przez:
- 1) wychowawcę - uczeń może wnieść odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od udzielenia kary;
 - 2) Dyrektora – uczeń ma prawo odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 4 dni od udzielenia kary.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- § 89.** 1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
- 1) posiadania lub używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć pozaszkolnych;
 - 2) picia alkoholu na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć pozaszkolnych;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 - 4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 5) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Rzecznikami obrony ucznia są pedagog szkolny i wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia.
4. Decyzję o skreśleniu uczeń otrzymuje na piśmie, otrzymują ją także rodzice.
5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu nadzoru pedagogicznego w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W czasie toczącego się postępowania organu nadzoru pedagogicznego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

§ 90. 1. Biblioteka szkolna wypełnia następujące zadania:

- 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
- 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
- 4) kształtuje u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 5) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

2. Na podstawie odrębnych przepisów biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru.

3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa w drodze rozporządzenia Dyrektor Szkoły w „Regulaminie biblioteki szkolnej”.

§ 91. W celu realizacji zadań, o których mowa w § 90, biblioteka szkolna dysponuje pomieszczeniami umożliwiającymi:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) korzystanie z pracowni internetowej ICIM (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej) oraz z dokumentów audiowizualnych w czytelni;
- 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.

§ 92. 1. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed ich rozpoczęciem lub po ich zakończeniu.

2. Pracownia ICIM posiada oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

§ 93. W bibliotece szkolnej zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który wykonuje prace bibliotekarskie oraz pedagogiczne.

§ 94. W ramach prac bibliotekarskich zakres zadań nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) dokonywanie zakupów (z upoważnienia Dyrektora Szkoły) i ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej;
- 3) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;
- 4) selekcję zbiorów.

§ 95. W ramach pracy pedagogicznej zakres zadań nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom;
- 2) współpracę z wyżej wymienionymi podmiotami;
- 3) współpracę z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalnymi.

§ 96. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb uczniów oraz uwzględnić usytuowanie Szkoły w środowisku lokalnym.

§ 97. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w następującym zakresie:

- 1) udostępniania zbiorów biblioteki;
- 2) udzielania porad w wyborach czytelniczych;
- 3) organizowania imprez czytelniczych i konkursów promujących czytanie;
- 4) pomocy w przygotowywaniu się do konkursów i rozwijaniu własnych zainteresowań.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, prowadzona jest według następujących zasad:

- 1) uczeń wypożycza materiały biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko;
- 2) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zapisów „Regulaminu biblioteki szkolnej”;

3) uczniowie opuszczający Szkołę zobowiązani są do pobrania potwierdzenia o zwrocie materiałów wypożyczonych z biblioteki.

§ 98. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów w następującym zakresie:

1) rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców opiniują ewentualne wydatki Szkoły na potrzeby biblioteki pochodzące ze środków finansowych Rady Rodziców;

2) rodzice mają prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki.

2. Warunkiem skorzystania rodzica z księgozbioru biblioteki szkolnej jest przestrzeganie zapisów „Regulaminu biblioteki szkolnej” oraz wypożyczanie książek na podstawie dowodu tożsamości, a fakt wypożyczenia jest odnotowany na karcie czytelniczej dziecka.

§ 99. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w następującym zakresie:

1) wspierania pracy dydaktyczno-wychowawczej i doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;

2) rozbudzania u uczniów potrzeby czytania;

3) współdziałania w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;

4) współdziałania w zakresie przestrzegania postanowień „Regulaminu biblioteki szkolnej”;

5) pomocy w selekcji zbiorów poprzez wskazywanie nieaktualnej literatury z zakresu nauczanego przedmiotu.

2. Współpraca, o której mowa w ust.1, prowadzona jest według następujących zasad:

1) korzystanie ze zbiorów biblioteki na użytek własny;

2) wypożyczanie materiałów bibliotecznych na lekcje;

3) propagowanie wśród uczniów księgozbioru z zakresu nauczanego przedmiotu;

4) informowanie i zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych;

5) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone.

§ 100. 1. W celu pełnej realizacji zadań biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury.

2. Współpraca ta dotyczy w szczególności efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, podnoszenia kwalifikacji, wypożyczania międzybibliotecznego, propagowania imprez czytelniczych i innych działań kulturalnych.

ROZDZIAŁ 10

Ceremoniał szkolny

§ 101. Warunki stosowania sztandaru Szkoły, godła Szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy.”

ROZDZIAŁ 11

Współdziałanie Szkoły z rodzicami

§ 102. 1. Rodzice, prawni opiekunowie dziecka i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci, poprzez wzajemne kontakty w ramach zebrań ogólnych, oddziałowych i rozmów indywidualnych organizowanych co najmniej raz na kwartał.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Rodzice i prawni opiekunowie dziecka mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;

2) znajomości przepisów prawa wewnątrzszkolnego;

3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dotyczących dziecka.

§ 103. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:

- 1) spotkania rodziców danego oddziału;
- 2) spotkania rad oddziałowych rodziców z wychowawcą;
- 3) spotkania plenarne rad oddziałowych rodziców z dyrekcją;
- 4) spotkania rodziców oddziału z zespołem nauczycieli danego oddziału;
- 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
- 6) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły w czasie godzin urzędowania Szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
- 7) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, Dyrektor - rodzic;
- 8) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
- 9) zapraszanie bądź wzywianie rodziców przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci.

§ 104. 1. W przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 105. 1. Rodzice, poprzez swoje organy, określone w Regulaminie Rady Rodziców przedstawiają opinię na temat pracy Szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

- 1) Dyrektorowi Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
- 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz Szkoły

2. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem (prawnym opiekunem dziecka) rozstrzyga Dyrektor Szkoły zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy;
- 2) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności zainteresowanych stron w możliwie jak najkrótszym terminie;
- 3) w przypadku niemożności dojścia do porozumienia strony mogą prosić o rozstrzygnięcie konfliktu na zebraniu Rady Pedagogicznej lub odwołać się do organu prowadzącego Szkołę.

§ 106. 1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia podlegającego obowiązkowi nauki są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) zapewnienia uczniowi niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych;
- 4) zapewnienia uczniowi warunków do nauki, realizującego obowiązek nauki poza Szkołą;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniem.

2. Na podstawie odrębnych przepisów rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za wyrządzone szkody przez ich dziecko.

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego czteroletniego technikum

§ 107. 1. W okresie przejściowym od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2023 r. Technikum prowadzi kształcenie odpowiednio w oddziałach I, II, III i IV klasy czteroletniego technikum.

2. W przypadku uczniów klas dotychczasowego Technikum stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu z wyłączeniem przepisów dotyczących:

- 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) podstawy programowej kształcenia w zawodach;
 - 3) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
 - 4) ramowych planów nauczania;
 - 5) egzaminu zawodowego.
3. Zasady postępowania w przypadku braku promocji uczniów dotychczasowego technikum 4-letniego określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
4. Uczniów klas dotychczasowego 4-letniego technikum ocenia się zgodnie z zasadami rozdziału 6. niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

- § 108.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- § 109.** Zmian w Statucie dokonuje się zgodnie z następującą procedurą:
- 1) Rada Pedagogiczna powołuje spośród swoich członków komisję w celu przygotowania projektu Statutu lub zmian w Statucie;
 - 2) Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu bądź Statut Szkoły.
- § 110.** Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez jego umieszczenie:
- 1) w bibliotece szkolnej w formie drukowanej oraz elektronicznej;
 - 2) w pokoju nauczycielskim;
 - 3) na stronie internetowej Szkoły.
- § 111.** Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mogą wносить do Rady Pedagogicznej wnioski o dokonanie zmian w Statucie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.