

STATUT

TECHNIKUM AKADEMICKIEGO
PRZY MIĘDZYNARODOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE
LOGISTYKI I TRANSPORTU
WE WROCŁAWIU

Rozdział 1

INFORMACJA O TECHNIKUM

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Technikum Akademickie przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu. Nazwa ta używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Wrocław, ul. Sołtysowicka 19b.
3. Technikum Akademickie przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu zwane w dalszej części statutu Szkołą jest szkołą niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej.
4. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) technik logistyk,
 - 2) technik spedytor,
 - 3) technik eksploatacji portów i terminali,
 - 4) technik handlowiec,
 - 5) technik informatyk,
 - 6) technik programista,
5. Technikum Akademickie przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Technikum prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
7. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szkoła jest ośrodkiem egzaminacyjnym dla egzaminów zawodowych w zawodach, w których kształci.
9. Szkoła współpracuje z Pracodawcami w celu: nabywania przez uczniów umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zawodu poprzez:
 - 1) praktyki zawodowe;
 - 2) staże uczniowskie;
 - 3) wizyty studyjne
 - 4) wycieczki zawodoznawcze
 - 5) klasy patronackie;
 - 6) inne formy.

§ 2.

1. Organem prowadzącym technikum jest Uniwersytet Zachodni we Wrocławiu z siedzibą: Wrocław, ul. Sołtysowicka 19B.

2. Osoba prowadząca podejmuje decyzje, zapewniające kadrowe i organizacyjne warunki do realizacji planów i programów nauczania oraz odpowiada za działalność Szkoły, a w szczególności:
 - 1) nadaje i wprowadza zmiany do statutu Szkoły;
 - 2) organizuje działalność Szkoły i pełni nad nią nadzór, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
 - 3) zapewnia obsługę finansową i administracyjną Szkoły i pełni administracyjny nadzór nad nią;
 - 4) zapewnia wyposażenie dydaktyczne technikum niezbędne do prowadzenia kształcenia zgodnie ze standardami;
 - 5) decyduje o zatrudnieniu i zwolnieniu dyrektora szkoły oraz o formie zatrudnienia i wysokości uposażenia wszystkich pracowników Szkoły, z uwzględnieniem kompetencji Dyrektora określonych w Statucie;
 - 6) zatwierdza plan pracy Szkoły;
 - 7) uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej poprzez upoważnionego przedstawiciela.
3. Osoba prowadząca Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców, uczniów, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ ewidencji oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych ulega wykreśleniu.

§ 3.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 4.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) technikum lub szkole (Szkole) – należy przez to rozumieć Technikum Akademickie przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu,
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Uniwersytet Zachodni we Wrocławiu,
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Technikum Akademickim przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu,
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum Akademickiego przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu,

- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Technikum Akademickiego przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu,
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Technikum Akademickiego przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu,
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Technikum Akademickiego przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Technikum Akademickiego przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu,
- 9) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny VULCAN,
- 10) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.),
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.).

Rozdział 2

CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
 - 4) rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich;

- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu;
- 7) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się;
- 8) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
- 9) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
- 10) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

§ 6.

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i praca oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo- -profilaktycznego.
 - 9) kształtowanie u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i przygotowanie do pracy w warunkach współczesnego świata,
 - 10) umożliwienie uczniom przejmowania odpowiedzialności za własne życie i rozwój;
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - 1) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,

- 5) organizuje kształcenie w zawodzie,
 - 6) organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów, zwiększające szanse zdania egzaminów zewnętrznych i zatrudnienia,
 - 7) umożliwia uczestniczenie w działaniach charytatywnych, umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalanie w tym względzie tolerancji,
 - 8) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych i turystycznych,
 - 9) nawiązuje kontakty ze szkołami i pracodawcami z różnych państw europejskich,
 - 10) może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne,
 - 11) uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki. Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu nauki regulują odrębne przepisy.
3. Organizacja pracy projektowej:
- 1) szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym;
 - 2) projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo;
 - 3) udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu;
 - 4) efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 5) szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7.

1. Technikum wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
 - 4) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,

- b) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - c) na pisemny uzasadniony wniosek, co najmniej 50% rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
 4. Szkoła realizuje przyjęte w niej Standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 3

ORGANY TECHNIKUM

§ 8.

1. Organami technikum są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski.

§ 9.

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną oraz Samorządem uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego,
- 11) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 12) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

- 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 18) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
- 19) skreślenie ucznia z listy uczniów,
- 20) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 21) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą nauczycieli i innych pracowników Szkoły w zakresie powierzonym Dyrektorowi przez osobę prowadzącą oraz wynikającym ze Statutu,
- 2) wykonywanie, w granicach umocowania udzielonego przez osobę prowadzącą, czynności z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły, w tym czynności dotyczących zatrudniania i rozwiązywania stosunku pracy,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy w pokoju nauczycielskim.

§ 11.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład, której wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna, jako organ kolegialny realizuje zadania statutowe szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy technikum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w technikum,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy technikum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 5) podjęcie w technikum działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
4. Do innych kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w związku z:

- a. wyrażeniem zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b. promowaniem do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w danej klasie,
- 2) przygotowanie projektu zmian w Statucie szkoły,
- 3) uchwalenie Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły
 - 4) opiniowanie programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
 5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora.
 6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 13.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Udział nauczycieli we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.
3. W uzasadnionych przypadkach z posiedzenia nauczyciela zwolnić może tylko Dyrektor Szkoły.

§ 14.

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej Szkoły oraz jest odpowiedzialny za poinformowanie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia.

§ 15.

Rada Pedagogiczna może być zwołana:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) z inicjatywy przewodniczącego,
- 3) z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Szkoły.

§ 16.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków. Głosowanie odbywa się w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w technikum.

§ 17.

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 12, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 18.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie technikum.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 19.

1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej w celu wypełniania swoich obowiązków zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - 2) reprezentowanie interesów ogółu uczniów i przedstawienie opinii Radzie Pedagogicznej,
 - 3) współdziałanie z władzami Szkoły, celem zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki i udzielania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 4) rozwijanie zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych organizowanie wypoczynku i rozrywki w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 - 5) opiniowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 20.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

§ 21.

1. Wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia zamieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej i pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) zebrania rodziców, z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem;
 - 5) apele szkolne i gazetkę szkolną.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor.

§ 22.

Spory pomiędzy organami powinny być rozstrzygane wewnątrz Szkoły.

§ 23.

1. Szkoła umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły tj.:
 - 1) konflikt między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) konflikt między samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga dyrektor.

2. Od decyzji dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub osoby prowadzącej Szkołę.
3. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym statucie rozstrzyga jednoosobowo dyrektor z możliwością powoływania różnych zespołów mediacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 35 uczniów.

§ 26.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 27.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

- 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- -pedagogicznej;
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego.

§ 28.

Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 29.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania oraz potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 30.

Dyrektor technikum, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala 2 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

§ 31.

1. W technikum oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor technikum, z tym, że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora technikum. Dyrektor technikum może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

§ 32.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 5 we Wrocławiu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę technikum celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
 5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 32a.

1. Do klasy pierwszej Technikum może zostać przyjęty kandydat, który ukończył szkołę podstawową i spełnia warunki wymagane przepisami prawa dla kandydata do technikum.
2. Kandydat składa wniosek o przyjęcie do Szkoły w formie i terminie określonych w zasadach rekrutacji ogłaszanych przez Dyrektora oraz wymagane dokumenty, w szczególności:
 - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu;
 - 4) inne dokumenty wymagane przepisami prawa lub potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.
3. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc, o przyjęciu decydują kryteria określone w zasadach rekrutacji, z uwzględnieniem warunków wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, w szczególności wyników egzaminu ósmoklasisty, ocen i osiągnięć wskazanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz wymaganych dokumentów.
4. Szczegółowy harmonogram, sposób składania dokumentów i techniczne zasady postępowania rekrutacyjnego Dyrektor podaje do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem rekrutacji. Zasady te nie mogą być sprzeczne ze Statutem ani przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

5. Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej lub w trakcie roku szkolnego następuje na podstawie decyzji Dyrektora, z uwzględnieniem dostępności miejsc, dotychczasowego przebiegu kształcenia, różnic programowych oraz możliwości ich uzupełnienia.

Rozdział 6

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 33.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba, że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, u pracodawców, w BCU, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 34.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno--komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classroom;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno--komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno--komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie

zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych i higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio--wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

Rozdział 7

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 35.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się dyrektor szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 36.

1. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
2. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne.

Rozdział 8

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§37.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz/bibliotekarka.

§ 38.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje 2 pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą;
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Inne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

Rozdział 9

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 39.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 40.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się,
 - 2) stosuje zróżnicowane metody aktywizujące,
 - 3) wykorzystuje ocenianie kształtujące,
 - 4) wspiera rozwój kompetencji społecznych uczniów,

- 5) organizuje działania projektowe i międzyprzedmiotowe,
- 6) monitoruje dobrostan uczniów.

§ 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) rozwoju zawodowego,
 - 2) awansu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) pomocy w realizacji planu rozwoju zawodowego.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, troska o ich postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) realizowanie zadań zawartych w podstawie programowej oraz w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami oraz wychowawcami klas;
 - 4) realizowanie obowiązujących programów nauczania, stosowanie odpowiednich metod nauczania w tym metod aktywizujących oraz prowadzenie zajęć z uczniami poza szkołą;
 - 5) poznawanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 6) indywidualizowanie i dostosowywanie metod pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) motywowanie uczniów w procesie uczenia się;
 - 8) wspieranie uczniów w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) branie czynnego udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 10) nieujawnianie spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i współdziałanie z nimi w wychowaniu uczniów,
 - 12) doskonalenie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych,
 - 13) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 15) znajomość aktualnych problemów oświatowych i obowiązujących przepisów prawnych,

- 16) pełnienie dyżurów w czasie przerw między zajęciami w wyznaczonych miejscach zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły,
- 17) przestrzeganie i stosowanie wewnętrznych zasad oceniania,
- 18) przestrzeganie i stosowanie zasad wewnętrznej procedury przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego,
- 19) organizowanie imprez szkolnych w tym zawodów sportowych i wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 20) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 21) przestrzeganie zapisów Statutu,
- 22) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
- 23) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 24) dbanie o dobre imię i wizerunek Szkoły,
- 25) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
- 26) uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami,
- 27) informowanie wychowawców drogą elektroniczną o uczniach, których frekwencja na zajęciach prowadzonych przez danego nauczyciela wynosi mniej niż 60%,
- 28) obecność w uroczystościach organizowanych przez Szkołę.

§ 42.

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje, powołany przez dyrektora szkoły, przewodniczący.
3. W ramach rady pedagogicznej działają następujące zespoły:
 - 1) Zespół nauczycieli uczących uczniów w tym samym oddziale danej klasy.
 - 2) Zespół Wychowawczy
 - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych
 - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych
 - 5) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Informatycznych
 - 6) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Logistycznych
 - 7) Zespół Nauczycieli ds. nowelizacji Statutu
 - 8) Zespół ds. Promocji Szkoły

4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) opracowanie zestawu programów do nauczania poszczególnych przedmiotów oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 3) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 5) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 6) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz wsparcia metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 9) organizowanie olimpiad i konkursów (etap szkolny).
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół.
6. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
7. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest m.in.:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
8. W szkole działa zespół wychowawczy w skład, którego wchodzi: wicedyrektor, wychowawcy klas, opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog szkolny.
9. Zespoły realizują swoje zadania w oparciu o plany pracy opracowane na dany rok szkolny. Plany pracy znajdują się w dokumentacji Zespołu.
10. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 43.

Nauczyciel ma prawo formułowania autorskich programów nauczania i wychowania.

§ 44.

1. W celu sprawnego kierowania Zespołem dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w pkt.1, określa ustawa i organ prowadzący.
3. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.

§ 45.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 5) organizować komisje wychowawcze z udziałem: wychowawcy, wicedyrektora, ucznia oraz jego prawnego opiekuna (w przypadku uczniów niepełnoletnich), jeżeli zachowanie lub frekwencja czy oceny budzą zastrzeżenia lub stoją w sprzeczności ze statutem Szkoły,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 10) tworzyć warunki wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 11) inspirować i wspomagać działania zespołów uczniowskich,

- 12) współdziałać z nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, dyrekcją szkoły, instytucjami wspierającymi działania dydaktyczne i wychowawcze szkoły,
 - 13) rozliczać frekwencję uczniów zgodnie ze Statutem szkoły; do 10 każdego miesiąca podsumowuje poprzedni miesiąc,
 - 14) ustalać ocenę z zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 46.

1. Pedagog szkolny działa zgodnie z zasadami wynikającymi z ogólnego planu pracy pedagoga oraz zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły i Programem wychowawczo - profilaktycznym.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) przeprowadza badania ankietowe we wszystkich klasach pierwszych,
 - 2) podejmuje interwencję kryzysową wobec uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze,
 - 3) udziela porad nauczycielom pełniącym obowiązki wychowawców klas,
 - 4) analizuje przyczyny trudności w rodzinie ucznia,
 - 5) organizuje różne formy pedagogizacji rodziców.
3. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania – pod nadzorem wicedyrektora – w ścisłym współdziałaniu z samorządem uczniowskim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorami sądowymi, opiekunami społecznymi, sądem dla nieletnich itp.

§ 47.

1. Psycholog szkolny działa zgodnie z zasadami wynikającymi z ogólnego planu pracy psychologa oraz Programu wychowawczo - profilaktycznego.
2. Psycholog szkolny w szczególności:
 - 1) jest współodpowiedzialny za realizację Programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 2) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące uczniów, sytuacji wychowawczych,
 - 3) wspiera rozwój uczniów, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) zapewnia doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

3. Psycholog szkolny realizuje swoje zadania – współdziałając z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem szkolnym.

§ 48.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) współpraca z zespołem specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 5) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

- e. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- f. współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- g. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 49.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla technikum,
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
- 6) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 50.

1. Wicedyrektor odpowiada – zgodnie z przydziałem czynności – za właściwą realizację procesu nauczania, a w szczególności:

- 1) opracowuje plan zajęć lekcyjnych związany z organizacją zajęć w szkole i poza nią,
- 2) opracowuje plany dyżurów nauczycieli,
- 3) przygotowuje prawidłowe wdrożenie procedur dotyczących egzaminów maturalnych,
- 4) organizuje spotkania z rodzicami,
- 5) nadzoruje pracę pedagoga i psychologa szkolnego i zajęć pozalekcyjnych,
- 6) sprawuje nadzór nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych,
- 7) odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie wewnętrznych zasad oceniania,
- 8) koordynuje z nauczycielem opiekunem działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych w tym wolontariatu, na terenie szkoły,
- 9) przeprowadza ocenę realizacji Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i wyników nauczania,
- 10) odpowiada za przepływ informacji w szkole,
- 11) przejmuje obowiązki dyrektora szkoły w razie jego nieobecności.

§ 51.

1. Kierownik kształcenia zawodowego odpowiada – zgodnie z przydziałem czynności - za właściwą realizację programów nauczania przedmiotów zawodowych, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za realizację praktyk zawodowych,
 - 2) dba o odpowiedni stan i dobór pomocy dydaktycznych z zakresu przedmiotów zawodowych,
 - 3) sprawuje nadzór nad pracą zespołu przedmiotów zawodowych,
 - 4) nadzoruje proces rekrutacji do szkoły, przygotowuje procedury związane z procesem rekrutacji.
2. Kierownik kształcenia zawodowego współpracuje z firmami, szkołami i instytucjami wspomagającymi wdrożenie nowoczesnych metod i urządzeń w zakresie kształcenia zawodowego.
3. Kierownik kształcenia zawodowego odpowiada za wdrożenie procedur dotyczących egzaminów zawodowych.
4. Kierownik kształcenia zawodowego sprawuje nadzór pedagogiczny nad powierzoną mu grupą nauczycieli przedmiotów zawodowych.

Rozdział 10

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 52.

1. Uczeń w Technikum ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) poznania wymagań programowych oraz zasad kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych zajęć dydaktycznych – powinien być o tym poinformowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego,
 - 3) poszanowania swej godności,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 6) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd uczniowski,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych wraz z ich niezbędnym wyposażeniem,
 - 9) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,

- 10) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
 - 11) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,
 - 12) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
 3. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego szkołę.
 4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
 5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 53.

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
3. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 3) być przygotowanym do każdych zajęć,

- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 6) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe i samorządowe,
 - 7) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
5. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
6. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności.
7. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie:
- 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
 - 2) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
 - 3) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów zewnętrznych obowiązuje strój galowy.
8. Rodzice ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni usprawiedliwiają nieobecność w terminie 10 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, w formie pisemnej lub elektronicznej. Usprawiedliwienie powinno wskazywać ogólną przyczynę nieobecności. Szkoła nie wymaga podawania szczegółowych danych dotyczących stanu zdrowia ani innych danych szczególnej kategorii. Brak usprawiedliwienia w terminie może skutkować uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną. Niespełnianie obowiązku nauki ustala się zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe, w szczególności z uwzględnieniem ustawowego progu nieusprawiedliwionych nieobecności. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku nauki Szkoła podejmuje działania przewidziane prawem; zawiadomienie sądu rodzinnego następuje, gdy uzasadniają to okoliczności sprawy i właściwe przepisy, a nie wyłącznie z powodu przekroczenia 10 dni nieobecności.
9. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania określonych w niniejszym paragrafie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych.

10. Uczniowie mogą wносить na teren szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w szczególności smartfony, smartwatche, tablety i słuchawki.
11. Korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza jej terenem odbywa się na następujących zasadach:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy ucznia albo zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych telefon komórkowy powinien być wyciszony lub wyłączony oraz schowany w plecaku, torbie lub innym miejscu niewidocznym i niedostępnym dla ucznia;
 - 3) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw jest dozwolone, z zastrzeżeniem przestrzegania zasad określonych w niniejszym paragrafie;
 - 4) korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie może zakłócać przebiegu zajęć, uroczystości, egzaminów, sprawdzianów, zebrań, spotkań ani innych wydarzeń organizowanych przez szkołę;
 - 5) podczas sprawdzianów, prac pisemnych, egzaminów oraz innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności korzystanie z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione, chyba, że nauczyciel lub osoba prowadząca daną formę sprawdzania wiedzy wyraźnie zezwoli na ich wykorzystanie;
 - 6) podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły stosuje się odpowiednio zasady obowiązujące podczas zajęć w Szkole, z uwzględnieniem poleceń nauczyciela prowadzącego oraz zasad bezpieczeństwa właściwych dla miejsca prowadzenia zajęć.
12. Korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nie może naruszać praw, godności, prywatności ani bezpieczeństwa innych osób.
13. Zabrania się w szczególności:
 - 1) wykonywania zdjęć, nagrywania obrazu lub dźwięku oraz rozpowszechniania materiałów przedstawiających inne osoby bez ich zgody, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych przepisami prawa;
 - 2) nagrywania nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - 3) publikowania lub udostępniania materiałów przedstawiających uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły w sposób naruszający ich dobra osobiste, godność lub dobre imię;
 - 4) korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób naruszający bezpieczeństwo własne lub innych osób;

- 5) wykorzystywania urządzeń elektronicznych do oszukiwania podczas sprawdzianów, prac klasowych, egzaminów lub innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 6) korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób zakłócający przebieg zajęć lub inne działania organizowane przez szkołę.
14. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel lub inny pracownik szkoły może zwrócić uczniowi uwagę i zobowiązać go do zaprzestania korzystania z urządzenia oraz jego schowania.
 15. Powtarzające się lub rażące naruszanie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może skutkować zastosowaniem wobec ucznia środków przewidzianych w statucie oraz może być uwzględnione przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z kryteriami określonymi w statucie.
 16. Ograniczeń określonych w niniejszym paragrafie nie stosuje się w przypadkach przewidzianych ustawą – Prawo oświatowe, w szczególności gdy: 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy ucznia albo zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej; 2) Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia; odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia; 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób albo dla ich mienia lub mienia Szkoły.
 17. Podczas wycieczek szkolnych korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone w czasie i zakresie określonym przez kierownika wycieczki, w szczególności w czasie wolnym, w celu kontaktu z rodzicami, w sprawach organizacyjnych oraz do dokumentowania przebiegu wycieczki, jeżeli nie narusza to praw innych osób ani zasad bezpieczeństwa. Kierownik wycieczki może czasowo zakazać korzystania z urządzeń podczas realizacji punktów programu wymagających skupienia lub ze względów bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ust. 16.
 18. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
 19. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
 20. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 54.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

- 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, lub jego rodzic, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicowi, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 55.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę udzielone indywidualnie lub wobec klasy,
 - 2) nagana wychowawcy udzielona na forum klasy,
 - 3) nagana rady pedagogicznej,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców,
 - 5) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.
4. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły, z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów, uczniowi, a także rodzicowi ucznia niepełnoletniego, przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni

od dnia udzielenia kary. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni i może zasięgnąć opinii organów Szkoły.

5. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) szczególnie rażącego lub uporczywego naruszania postanowień Statutu, jeżeli wcześniej zastosowane działania wychowawcze lub kary nie przyniosły skutku;
- 2) umyślnego zastosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, powodującego poważne zagrożenie dla zdrowia, bezpieczeństwa lub godności tej osoby ;
- 3) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu, jeżeli czyn pozostaje w związku z funkcjonowaniem ucznia w Szkole lub istotnie zagraża bezpieczeństwu społeczności szkolnej;
- 4) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego w Szkole lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności uporczywego nękania, zastraszania lub poniżania innych osób, jeżeli wcześniej zastosowane działania wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 5) przebywania w Szkole lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości, a także spożywania alkoholu w czasie tych zajęć;
- 6) przebywania w Szkole lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę pod działaniem środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji działających podobnie, z wyłączeniem produktów leczniczych stosowanych zgodnie z zaleceniem lekarza;
- 7) wnoszenia, posiadania, udostępniania lub rozpowszechniania na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych, z zastrzeżeniem przypadków legalnego posiadania produktu leczniczego;
- 8) uporczywego stosowania cyberprzemocy, gróźb, zastraszania, poniżania lub innych form przemocy wobec członków społeczności szkolnej;
- 9) nieusprawiedliwionego opuszczenia co najmniej 40% godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w jednym okresie klasyfikacyjnym, jeżeli wcześniejsze udokumentowane działania wychowawcze i próby poprawy frekwencji nie przyniosły skutku;
- 10) umyślnego spowodowania poważnego zagrożenia dla bezpieczeństwa lub zdrowia innych osób;;

- 11) dopuszczenia się na terenie Szkoły lub w związku z zajęciami organizowanymi przez Szkołę kradzieży, wymuszenia, rozboju, poważnego zastraszania, podżegania do przemocy lub umyślnego poważnego zniszczenia mienia;
 - 12) rażącego i uporczywego niewykonywania obowiązków ucznia związanych z bezpieczeństwem lub organizacją zajęć, pomimo uprzedniego zastosowania środków wychowawczych i kar;
 - 13) powtarzających się szczególnie rażących naruszeń praw innych osób lub zasad bezpieczeństwa, jeżeli wcześniejsze działania wychowawcze i kary nie przyniosły skutku;
 - 14) innego szczególnie rażącego naruszenia obowiązków ucznia, które powoduje poważne zagrożenie dla zdrowia, bezpieczeństwa, godności lub mienia członków społeczności szkolnej, jeżeli zastosowanie łagodniejszych środków jest niewystarczające.
7. Niezależnie od kar, o których mowa powyżej, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia albo rodziców ucznia niepełnoletniego. Skreślenie na wniosek nie ma charakteru kary dyscyplinarnej.
8. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 56.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem,
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się, co najmniej 2 razy w roku szkolnym w formach stacjonarnych.

§ 57.

1. Uczeń z chwilą uzyskania pełnoletności zachowuje status ucznia Szkoły i samodzielnie wykonuje prawa i obowiązki wynikające ze Statutu oraz przepisów prawa.

2. Uczeń pełnoletni samodzielnie składa wnioski, oświadczenia i usprawiedliwienia dotyczące jego nauki oraz korzysta z uprawnień przewidzianych dla ucznia w przepisach o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu.
3. Informacje o ocenach oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia pełnoletniego są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o systemie oświaty. W pozostałym zakresie dane osobowe ucznia pełnoletniego są udostępniane z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Szkoła nie wymaga od ucznia pełnoletniego odrębnego oświadczenia o zamiarze kontynuowania nauki. Rezygnacja z dalszego kształcenia wymaga pisemnego wniosku pełnoletniego ucznia.

Rozdział 11

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 58.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
 - 1) monitorowaniu postępów ucznia,
 - 2) udzielaniu informacji zwrotnej,
 - 3) motywowaniu do dalszej pracy,
 - 4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 59.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 60.

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania (w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych);
- 4) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;

- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 7) uzasadnianie ustalonej oceny;
 - 8) informowanie ucznia i jego rodziców, na co najmniej 7 dni przed datą zakończenia klasyfikacji rocznej o przewidywanej ocenie rocznej;
 - 9) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, a także dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
2. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
 - 1) co uczeń wykonał poprawnie,
 - 2) co wymaga poprawy,
 - 3) w jaki sposób może dokonać poprawy, jakie powinny być dalsze kierunki pracy.
 3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1), dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) – 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 4. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
 - 1) zaangażowanie ucznia,
 - 2) współpracę w grupie,
 - 3) samodzielność działania,
 - 4) kreatywność,
 - 5) sposób prezentacji rezultatów,
 - 6) osiągnięte efekty uczenia się.
 5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez zastosowanie jednej z form: krótkiego komentarza słownego lub informacji opisowej pod oceną albo innego sposobu, odpowiedniego do formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.

6. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) regularne odrabianie zadań domowych;
 - 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 4) pisanie każdej zapowiedzianej pracy kontrolnej;
 - 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 6) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków podczas zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom.
6. Rejestr uczniów, dla których dostosowano wymagania edukacyjne, prowadzi pedagog szkolny.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Rejestr zwolnień prowadzi sekretariat szkoły. Zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego przechowywane są w sekretariacie.
12. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego pozostaje w czasie lekcji pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia (chyba, że rodzic/pełnoletni uczeń postanowi inaczej). W przypadku, gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią w dziennym planie zajęć – uczeń zwolniony nie przychodzi na te zajęcia.
13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
16. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

§ 61.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone wymagania obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 15 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

6. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku.
7. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 6, mogą być przekazywane rodzicom również za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w sposób umożliwiający potwierdzenie ich udostępnienia.
8. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 4 i 6, dokumentuje się w dzienniku elektronicznym lub w inny przyjęty w Szkole sposób.
9. Nieobecność rodzica na pierwszym zebraniu nie zwalnia nauczyciela ani wychowawcy z obowiązku przekazania informacji wymaganych przepisami prawa. W takim przypadku informacje udostępnia się rodzicowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w inny udokumentowany sposób.

§ 62.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu w szkole.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu (dopuszcza się wydanie skserowanego dokumentu, koszty ponosi wnioskodawca).
7. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego

§ 63.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu (w przypadku ostatnich klas w miesiącu grudniu).
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu (w przypadku ostatnich klas w miesiącu kwietniu).

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne 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.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne decyduje, jakie formy pracy ucznia podlegają ocenie.
6. Pisemne prace sprawdzające osiągnięcia ucznia oceniane są punktowo, a następnie przeliczane na oceny według poniższych progów procentowych:
- 1) Poniżej 50% – ocena: niedostateczny,
 - 2) 50% - 56% – ocena: dopuszczający,
 - 3) 57% - 63% – ocena: +dopuszczający,
 - 4) 64% - 70% – ocena: dostateczny,
 - 5) 71% - 77% – ocena: +dostateczny,
 - 6) 78% - 84% – ocena: dobry,
 - 7) 85% - 91% – ocena: + dobry,
 - 8) 92% - 98% – ocena: bardzo dobry,
 - 9) 99% – ocena: + bardzo dobry,
 - 10) 100% – ocena: celujący.
7. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych realizowanych w wymiarze tygodniowym. Przyjmuje się następującą minimalną ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 5) jedna godz. tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - 6) dwie i trzy godz. tygodniowo – minimum 4 oceny;
 - 7) cztery i więcej godz. tygodniowo – minimum 5 ocen.

§ 64.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa oświatowego.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
5. W ramach poszczególnych obszarów, o których mowa w ust. 4, przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach, punktualność, przygotowanie do zajęć, wykonywanie powierzonych zadań oraz przestrzeganie postanowień statutu, regulaminów i innych zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) okazywanie szacunku nauczycielom, uczniom i wszystkim pracownikom szkoły, poszanowanie ich godności oraz kulturalne odnoszenie się do innych osób;
 - 3) podejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój, w tym podejmowanie działań służących poprawie własnego funkcjonowania oraz osiąganiu celów edukacyjnych i osobistych;

- 4) przestrzeganie norm społecznych i zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią, w szczególności podczas zajęć, uroczystości, wycieczek, praktycznej nauki zawodu oraz innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;
 - 5) dbałość o kulturę języka, w tym powstrzymywanie się od używania słów i zwrotów wulgarnych, obraźliwych, poniżających lub naruszających godność innych osób;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz reagowanie na sytuacje mogące powodować zagrożenie;
 - 7) współpracę z uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły, właściwe rozwiązywanie konfliktów oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, w szczególności udział w uroczystościach, przedsięwzięciach, projektach, działaniach społecznych, wolontariacie, akcjach charytatywnych oraz innych inicjatywach, stosownie do możliwości i predyspozycji ucznia;
 - 9) szacunek dla symboli narodowych, historii, tradycji i dziedzictwa kulturowego własnego kraju oraz poszanowanie tradycji i kultury innych narodów;
 - 10) dbałość o mienie szkoły, mienie innych osób oraz wspólne dobro.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się również frekwencję i punktualność ucznia, w szczególności:
- 1) systematyczność uczęszczania na zajęcia;
 - 2) liczbę godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) liczbę spóźnień;
 - 4) terminowość usprawiedliwiania nieobecności;
 - 5) podejmowanie przez ucznia działań zmierzających do poprawy frekwencji.
7. Przyjmuje się następujące kryteria dotyczące nieusprawiedliwionych nieobecności w jednym okresie klasyfikacyjnym:
- 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który jest systematyczny i punktualny oraz nie posiada nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
 - 2) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który jest systematyczny i punktualny, a liczba jego nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 3;
 - 3) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, u którego liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 10;
 - 4) ocenę poprawną może otrzymać uczeń, u którego liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 15;
 - 5) ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, u którego liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 35;
- 6) ocenę naganną może otrzymać uczeń, u którego liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 35.

8. Kryteria, o których mowa w ust. 7, stanowią jedno z kryteriów ustalania oceny zachowania i podlegają ocenie łącznie z pozostałymi obszarami wskazanymi w ust. 4 oraz całokształtem funkcjonowania ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia przyczyny nieobecności i spóźnień, sposób ich usprawiedliwiania oraz podejmowanie przez ucznia działań zmierzających do poprawy frekwencji.
10. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się zarówno zachowania pozytywne ucznia, jak i zachowania świadczące o naruszaniu obowiązków, zasad współżycia społecznego lub norm etycznych.
11. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę całokształt funkcjonowania ucznia w okresie objętym klasyfikacją, w szczególności częstotliwość, charakter, okoliczności i skutki jego zachowań oraz reakcję ucznia na podejmowane działania wychowawcze.
12. Przy ustalaniu poszczególnych ocen zachowania stosuje się następujące kryteria:
 - 1) Zachowanie wzorowe – ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) przestrzega postanowień statutu, regulaminów i innych zasad obowiązujących w szkole;
 - c) jest systematyczny i punktualny oraz nie posiada nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
 - d) odznacza się wysokim poziomem kultury osobistej i dba o kulturę języka;
 - e) okazuje szacunek i życzliwość kolegom, nauczycielom oraz wszystkim pracownikom szkoły;
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) współpracuje z innymi i dba o dobre relacje w społeczności szkolnej;
 - h) dba o mienie szkoły i mienie innych osób;
 - i) podejmuje odpowiedzialność za własny rozwój;
 - j) aktywnie, stosownie do swoich możliwości i predyspozycji, angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej;
 - k) stanowi pozytywny przykład dla innych uczniów.
 - 2) Zachowanie bardzo dobre – ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) przestrzega postanowień statutu, regulaminów i innych zasad obowiązujących w szkole;
 - c) jest punktualny, a liczba jego nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 3 w jednym okresie klasyfikacyjnym;
 - d) okazuje szacunek innym osobom i dba o kulturę osobistą oraz kulturę języka;
 - e) właściwie reaguje na uwagi dotyczące swojego zachowania;
 - f) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - g) właściwie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje;
 - h) dba o mienie szkoły;
 - i) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju.

- 3) Zachowanie dobre – ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
- a) na ogół prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) przestrzega obowiązujących zasad, choć zdarzają mu się pojedyncze uchybienia;
 - c) jest na ogół punktualny, a liczba jego nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 10 w jednym okresie klasyfikacyjnym;
 - d) właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
 - e) na ogół dba o kulturę osobistą i kulturę języka;
 - f) reaguje na zwracane uwagi i podejmuje działania zmierzające do poprawy;
 - g) na ogół prawidłowo współpracuje z innymi;
 - h) dba o bezpieczeństwo i mienie szkoły;
 - i) może otrzymywać pojedyncze negatywne uwagi dotyczące zachowania, jeżeli nie mają one charakteru rażącego ani uporczywego.
- 4) Zachowanie poprawne – ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
- a) spełnia podstawowe wymagania dotyczące zachowania;
 - b) zdarzają mu się powtarzające się uchybienia w zakresie obowiązków ucznia, punktualności, frekwencji, kultury osobistej, kultury języka lub przestrzegania zasad obowiązujących w szkole;
 - c) liczba jego nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 15 w jednym okresie klasyfikacyjnym;
 - d) otrzymuje negatywne uwagi dotyczące zachowania;
 - e) nie zawsze właściwie reaguje na uwagi, ale podejmuje działania zmierzające do poprawy;
 - f) zdarzają mu się trudności we współpracy z innymi lub w przestrzeganiu zasad współżycia społecznego;
 - g) nie dopuszcza się zachowań rażąco naruszających godność, bezpieczeństwo lub prawa innych osób.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie – ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
- a) często lub w sposób istotny narusza obowiązki ucznia;
 - b) często jest niepunktualny lub bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia, przy czym liczba jego nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 35 w jednym okresie klasyfikacyjnym;
 - c) nie przestrzega w sposób powtarzający się postanowień statutu, regulaminów lub innych zasad obowiązujących w szkole;
 - d) otrzymuje liczne lub istotne negatywne uwagi dotyczące zachowania;
 - e) nie reaguje właściwie na podejmowane działania wychowawcze lub nie podejmuje wystarczających działań zmierzających do poprawy;
 - f) ma powtarzające się trudności w relacjach z innymi osobami lub w rozwiązywaniu konfliktów;
 - g) używa wulgarnych, obraźliwych lub poniżających słów i zwrotów;
 - h) narusza zasady bezpieczeństwa lub naraża siebie albo inne osoby na zagrożenie.
- 6) Zachowanie naganne – ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:
- a) rażąco lub uporczywie narusza obowiązki ucznia;

- b) samowolnie opuszcza zajęcia, a liczba jego nieusprawiedliwionych godzin przekracza 35 w jednym okresie klasyfikacyjnym;
 - c) rażąco narusza postanowienia statutu, regulaminów lub innych zasad obowiązujących w szkole;
 - d) rażąco narusza zasady współżycia społecznego lub normy etyczne;
 - e) jest agresywny wobec pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - f) dopuszcza się przemoc fizyczną lub psychiczną, gróźb, zastraszania, poniżania, uporczywego nękania lub innych zachowań naruszających godność innych osób;
 - g) stwarza poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób;
 - h) uporczywie używa wulgarnego, obraźliwego lub poniżającego języka;
 - i) mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych nie podejmuje działań zmierzających do poprawy swojego zachowania;
 - j) dopuszcza się zachowań mogących stanowić naruszenie przepisów prawa.
13. W szczególnych sytuacjach, gdy uczeń w sposób udokumentowany angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej, uczestniczy w akcjach charytatywnych, wolontariacie, projektach lub innych działaniach społecznych, wychowawca uwzględnia tę aktywność przy ustalaniu oceny zachowania.
14. Szczególne zaangażowanie ucznia w działalność na rzecz klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej może uzasadniać ustalenie wyższej oceny zachowania niż wynikałoby to wyłącznie z kryteriów dotyczących frekwencji, o których mowa w ust. 7, pod warunkiem że całokształt zachowania ucznia uzasadnia taką ocenę.
15. Aktywność, o której mowa w ust. 13 i 14, nie może sama w sobie uzasadniać pominięcia rażących lub uporczywych naruszeń obowiązków ucznia, zasad współżycia społecznego, norm etycznych lub zasad bezpieczeństwa.
16. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się działania ucznia zmierzające do naprawienia skutków niewłaściwego zachowania, w szczególności przyjęcie odpowiedzialności za swoje postępowanie, przeproszenie osoby pokrzywdzonej, naprawienie wyrządzonej szkody, wykonanie ustalonych działań naprawczych oraz trwałą zmianę zachowania.
17. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego rozpoznano zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
18. Opinie nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, o których mowa w ust. 3, mogą być zasięgane w szczególności w formie rozmowy, ankiety, pisemnej opinii lub samooceny ucznia.
19. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa, kryteria określone w niniejszym statucie oraz całokształt funkcjonowania ucznia.

§ 65.

1. Informowanie o ocenach:

- 1) na 30 dni przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;
 - 2) wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów m.in. przez:
 - a. zebrania z rodzicami,
 - b. konsultacje indywidualne z nauczycielami,
 - c. pisemne informowanie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z miesięcznym wyprzedzeniem – informacja w dzienniku elektronicznym.
 - 3) Rodzic potwierdza podpisem fakt poinformowania go o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz o nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania (odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym)
 - 4) W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica/prawnego opiekuna z powodu nieobecności na zebraniach rodziców, braku kontaktu mailowego i telefonicznego o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i /lub ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania wychowawca klasy ww. informację wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przez rodzica/prawnego opiekuna.
2. Nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:
3. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia inny nauczyciel tego samego przedmiotu.
4. Tryb ustalania oceny z zachowania:
- 1) na 7 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,
 - 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.
5. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni.

- 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
- 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 66.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu przedmiotów zawodowych oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.
6. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:

- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
- 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

§ 67.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68.

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

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń technikum kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz (jeśli uczęszczał) zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
10. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę na zasadach wynikających z przepisów o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów. Każdą klasę można powtarzać jeden raz.

Rozdział 12

ORGANIZACJA KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH

§ 69.

1. W Szkole może być prowadzone kształcenie w formie Kwalifikacyjnych kursów zawodowych. Kwalifikacyjny kurs zawodowy, zwany dalej „KKZ”, jest to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego, której ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji, której kurs dotyczy. Kurs prowadzony jest według programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.

2. Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone w zakresie wszystkich kwalifikacji realizowanych w Szkole kierunków kształcenia.
3. Organizację kursu opiniuje Rada Pedagogiczna Szkoły
4. Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej:
 - 1) kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się, co najmniej przez trzy dni w tygodniu;
 - 2) kształcenie w formie zaocznej odbywa się, co najmniej raz na dwa tygodnie.
5. Zajęcia na kursie zorganizowanym w formie stacjonarnej prowadzone są od poniedziałku do piątku
6. Zajęcia na kursie w trybie zaocznym są prowadzone w soboty i niedziele.
7. Organizator kursu zastrzega prawo do zmian wskazanych w ust. 5, 6, po rozpoznaniu potrzeb i możliwości słuchaczy.

§ 70.

1. Minimalna liczba godzin kształcenia na KKZ jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
2. Podany w podstawie programowej wymiar godzin dotyczy kursu realizowanego w formie stacjonarnej. W przypadku KKZ realizowanego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
3. Organizator kursu dopuszcza prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze nie więcej niż 25% ogólnej liczby godzin w formie kształcenia na odległość, z zachowaniem wymogów prawnych, określonych w obowiązujących przepisach.
4. Możliwość kształcenia na odległość nie dotyczy zajęć laboratoryjnych i zajęć praktycznych. Tego typu zajęcia realizuje się w formie stacjonarnej, niezależnie od formy organizacyjnej kursu.
5. Zajęcia w formie kształcenia na odległość odbywają się w czasie rzeczywistym i zgodnie z obowiązującym harmonogramem z wykorzystaniem platformy Teams.
6. W przypadku, gdy KKZ kształci w zawodzie, w którym wymagana jest praktyka zawodowa, uczestnicy KKZ są zobowiązani odbyć praktykę w wymiarze określonym w podstawie programowej w czasie trwania kształcenia na Kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
7. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa o praktykę zawodową, zawierana między Technikum Akademickim a zakładem pracy przyjmującym uczestników KKZ na praktykę.

§ 71.

1. Dokumentacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego obejmuje:

- 1) program nauczania;
- 2) dziennik zajęć;
- 3) protokoły z przeprowadzanych egzaminów z poszczególnych przedmiotów;
- 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.

2. Program KKZ powinien zawierać min.:

- 1) nazwę formy kształcenia;
- 2) czas trwania, liczbę godzin i sposób jego organizacji;
- 3) wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych uwzględniające szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy słuchaczy w zależności od ich potrzeb i możliwości;
- 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
- 6) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;
- 7) opis efektów kształcenia;
- 8) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 9) sposób i formę zaliczenia.

§ 72.

1. Informację o kursie podaje do wiadomości publicznej Dyrektor Szkoły w widocznym miejscu na stronie szkoły. Informacja zawiera:

- 1) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 2) nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach;
- 3) zasady rekrutacji;
- 4) czas trwania kształcenia;
- 5) wymiar godzin kształcenia;
- 6) planowaną liczbę słuchaczy.

2. Informacja, o której mowa w ust. 6, dotycząca organizacji kursów w kolejnym roku szkolnym, publikowana jest w terminie do 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

3. Kurs jest uruchamiany w przypadku zgłoszenia się co najmniej 20 słuchaczy. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą organu prowadzącego, kurs może być uruchomiony, gdy liczba słuchaczy jest mniejsza.
4. Na Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe przyjmuje się kandydatów, którzy złożą Wniosek o przyjęcie na KKZ oraz posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
5. Kształcenie na KKZ trwa 2 – 3 semestry.
6. Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy kończy się zaliczeniem na podstawie egzaminów z przedmiotów, które były realizowane na danym KKZ. Do egzaminów, które są przeprowadzane na ostatnich zajęciach z poszczególnych przedmiotów, są dopuszczane osoby, które były obecne przynajmniej na 50% zajęć przewidzianych w ramowym planie nauczania dla KKZ.
7. Osoba, która uzyskała zaliczenia ze wszystkich przedmiotów objętych KKZ, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego (wzór zaświadczenia określa załącznik do Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych).
8. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych określa Regulamin.

Rozdział 13

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 73.

1. Technikum używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Technikum Akademickie przy Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w szkołach publicznych. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

§ 74.

1. Środki finansowe na działalność Szkoły są uzyskiwane w szczególności z dotacji przysługujących na podstawie odrębnych przepisów, środków przekazywanych przez osobę prowadzącą oraz innych środków pozyskiwanych zgodnie z prawem.
2. Gospodarkę finansową Szkoły prowadzi osoba prowadząca zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 75.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 76.

1. Wniosek o zmianę w Statucie może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Zmian w statucie dokonuje osoba prowadząca Szkołę.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po wprowadzeniu zmian, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Osoba prowadząca może przedstawiać wyjaśnienia dotyczące stosowania postanowień Statutu; nie narusza to kompetencji organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organów odwoławczych ani sądów wynikających z przepisów prawa.

§ 77.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie <https://technikum.wroclaw.pl/>

§ 78.

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.