

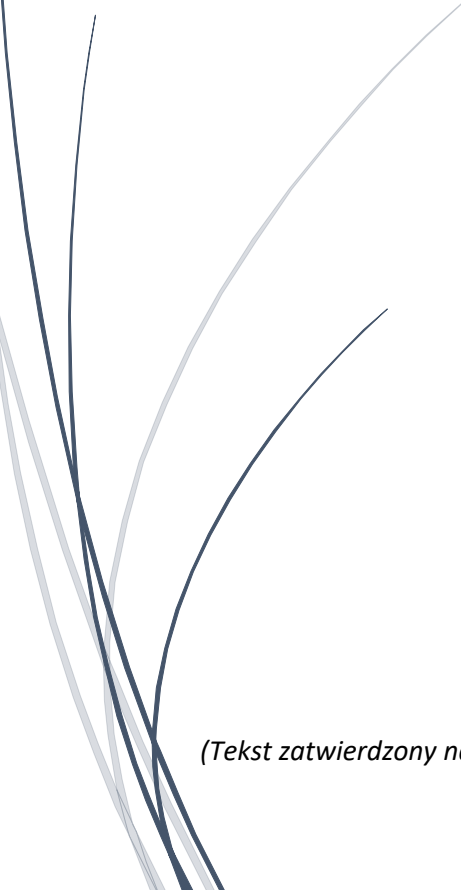
A dark blue vertical bar on the left side of the page. A blue arrow points to the right from the bar, containing the year 2025.

2025

Statut Technikum nr 3

w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych

im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie

Several thin, curved, light blue lines that sweep upwards from the bottom left towards the center of the page.

(Tekst zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 5 lutego 2025 r.)

Spis treści

.....	1
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Kierunki kształcenia	3
Rozdział 2 Cele i zadania Technikum nr 3	4
Program wychowawczo-profilaktyczny	4
Rozdział 3 Organy Technikum nr 3	5
Rozdział 4 Organizacja pracy Technikum nr 3	5
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	5
Organizacja roku szkolnego i dni wolne od zajęć edukacyjnych	6
Zawieszenie zajęć oraz organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	6
Zwolnienia z realizacji niektórych zajęć	6
Rekrutacja	8
Rozdział 5 Organizacja zajęć w ramach kształcenia zawodowego	8
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	9
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	10
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia	11
Wymagania edukacyjne.....	12
Szczegółowe regulacje dotyczące oceniania i weryfikacji osiągnięć uczniów	14
Ocenianie zachowania uczniów	16
Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów	17
Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów	22
Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania	23
Ocena z praktyki zawodowej	24
Zasady i formy informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych oraz funkcjonowaniu ucznia w szkole	24
Regulacje dotyczące usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach	25
Klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	27
Warunki i tryb uzyskiwania przez uczniów wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	29
Tryb odwoływania się od ocen rocznych	30
Tryb, forma egzaminów klasyfikacyjnych oraz zasady odwołania się od oceny	31
Tryb i forma egzaminów poprawkowych oraz zasady odwołania się od oceny	33
Postanowienia dodatkowe	34
Rozdział 8 Organizacja pracowni szkolnych	35
Rozdział 9 Biblioteka szkolna	35
Rozdział 10 Monitoring wizyjny	35
Rozdział 11 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	35
Rozdział 12 Prawa i obowiązki uczniów	36
Uczniowie Szkoły	36
Prawa uczniów Szkoły.....	37
Tryb odwoławczy	38
Obowiązki uczniów Szkoły	39
Strój ucznia	41
Zakazane działania ucznia.....	41
Rozdział 13 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania	43
Rozdział 14 Kary statutowe.....	45
Skreślenie ucznia z listy uczniów	46
Tryb odwoławczy	48
Rozdział 15 Wolontariat.....	48
Rozdział 16 Formy opieki i pomocy uczniom	48
Rozdział 17 Organizacja współdziałania z poradniami, rodzicami i stowarzyszeniami w zakresie działań innowacyjnych.	49
Rozdział 18 Symbole i ceremoniał, pieczęcie Szkoły	49
Rozdział 19 Postanowienia końcowe	49

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w Statucie Technikum nr 3 mowa o:

- 1) Szkole lub Technikum nr 3 – należy przez to rozumieć Technikum nr 3 w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie;
- 2) Zespole Szkół, ZSEG – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie;
- 3) Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze Zespołu Szkół lub dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Technikum nr 3 w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ucznia, prawnych opiekunów ucznia oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Technikum nr 3 w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie;
- 7) e-dzienniku – należy przez to rozumieć elektroniczny dziennik lekcyjny wykorzystywany do rejestracji przebiegu nauczania.

§ 2

1. Technikum nr 3 wchodzi w skład Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie, zwanego dalej „Zespołem Szkół” lub „ZSEG”.
2. Siedziba Szkoły znajduje się pod adresem: ul. Generała Józefa Bema 9-11, 33-100 Tarnów.
3. Organem prowadzącym Technikum nr 3 jest Gmina Miasta Tarnowa, z siedzibą przy ul. Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Funkcję Dyrektora Technikum nr 3 pełni Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie.

§ 3

Technikum nr 3 jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia, funkcjonującą na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej. Umożliwia ono uczniom zdobycie wykształcenia średniego oraz uzyskanie dyplomu zawodowego po pomyślnym zdaniu egzaminów zawodowych w wybranym zawodzie. Dodatkowo absolwenci mają możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego, którego zdanie skutkuje otrzymaniem świadectwa dojrzałości, otwierając tym samym drogę do dalszej edukacji na poziomie akademickim.

§ 4

Kierunki kształcenia

1. Technikum nr 3 kształci uczniów w następujących zawodach:

1) Technik ekonomista, symbol zawodu	331403;
2) Technik handlowiec, symbol zawodu	522305;
3) Technik hotelarstwa, symbol zawodu	422402;
4) Technik rachunkowości, symbol zawodu	431103;
5) Technik żywienia i usług gastronomicznych, symbol zawodu	343404;
6) Technik usług kelnerskich, symbol zawodu	513102.
2. Możliwe jest wprowadzenie dodatkowych zawodów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w odpowiedzi na potrzeby rynku pracy.

3. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne są ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

Rozdział 2

Cele i zadania Technikum nr 3

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Ponadto realizuje cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego.
2. Celem nauczania i wychowania w Technikum nr 3 jest wszechstronny rozwój ucznia w sferze intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej. Szkoła dąży do kształtowania postaw obywatelskich, przygotowania uczniów do samodzielnego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie oraz do pełnienia określonej roli zawodowej i społecznej.
3. Technikum nr 3 umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych, świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Szkoła zapewnia praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu poprzez organizację praktyk zawodowych i zajęć w warunkach zbliżonych do rzeczywistego środowiska pracy.
5. Cele i zadania Technikum nr 3 są zbieżne z celami i zadaniami Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych. Stanowią integralną część założeń określonych w Statucie Zespołu oraz w innych dokumentach regulujących funkcjonowanie Szkoły.

§ 6

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działania wychowawcze Technikum nr 3 dotyczą wszystkich uczniów, mają charakter systemowy, podejmowane są przez wszystkich nauczycieli, wspomaganych przez pozostałych pracowników Zespołu Szkół.
2. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Technikum nr 3 obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, wspierające ich rozwój intelektualny, emocjonalny i społeczny;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, mające na celu przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom oraz wspieranie pozytywnych postaw i zachowań.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka w środowisku szkolnym. Szczególną uwagę zwraca się na zagrożenia związane z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, a także na zagrożenia wynikające z nadmiernego lub niewłaściwego korzystania z technologii informacyjnych i mediów społecznościowych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza zespół pod kierunkiem pedagoga szkolnego, we współpracy z nauczycielami i specjalistami.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny jest spójny z celami i zadaniami Szkoły oraz uwzględnia priorytety edukacyjne określone w obowiązujących dokumentach programowych placówki.

Rozdział 3 Organy Technikum nr 3

§ 7

1. Technikum nr 3 podlega organom Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych, do których należą:
 - 1) Dyrektor – kieruje działalnością szkoły, sprawuje nadzór pedagogiczny oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz;
 - 2) Rada Pedagogiczna – kolegalny organ odpowiedzialny za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 3) Rada Rodziców – organ reprezentujący rodziców uczniów, wspierający działania szkoły i współpracujący z jej władzami w zakresie wychowania i edukacji;
 - 4) Samorząd Uczniowski – organizacja reprezentująca uczniów, działająca na rzecz ich praw, inicjatyw i współtworzenia szkolnej społeczności.
2. Szczegółowe kompetencje poszczególnych organów, zasady ich funkcjonowania oraz sposoby współdziałania określa Statut Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Tarnowie.

Rozdział 4 Organizacja pracy Technikum nr 3

§ 8

Szczegółową organizację Technikum nr 3 określa Statut Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Tarnowie.

§ 9

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w Technikum nr 3 są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z podstawą programową;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne przeznaczone dla uczniów z niepełnosprawnościami.
2. Podstawową formą organizacji nauczania w Szkole są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, realizowane w salach lekcyjnych lub klasopracowniach. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach zajęć praktycznych, których wyposażenie powinno być zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie.
3. Czas trwania zajęć edukacyjnych wynosi 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć trwających od 30 do 60 minut, pod warunkiem zachowania łącznego tygodniowego wymiaru godzin określonego w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zmiana czasu trwania zajęć może wynikać z realizacji eksperymentu pedagogicznego lub innowacji edukacyjnej.
4. Dyrektor Szkoły może przydzielić dodatkowe godziny w szkolnym planie nauczania lub tygodniowym rozkładzie zajęć, przeznaczone na zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów, rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
5. Istotną formą kształcenia zawodowego w Technikum nr 3 jest praktyka zawodowa, realizowana w rzeczywistych warunkach pracy w zakładach pracy.
6. W przypadku braku odpowiedniej bazy i warunków lokalowych dyrektor ma prawo zorganizować

zajęcia w pomieszczeniach spełniających wymogi BHP, znajdujących się poza terenem Szkoły, jeśli wpłynie to na poprawę efektywności nauczania.

7. Na wniosek uczniów lub ich rodziców Szkoła może organizować lub prowadzić dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych, takich jak kursy, warsztaty lub szkolenia zawodowe. Mają one na celu poszerzenie wiedzy i umiejętności uczniów, w tym podniesienie ich kwalifikacji zawodowych oraz zwiększenie szans na zatrudnienie.
8. Szkoła może organizować kursy zawodowe dla osób spoza placówki, umożliwiające uzyskanie określonych kwalifikacji zawodowych zgodnie z wymaganiami rynku pracy.
9. W Technikum nr 3 mogą odbywać praktyki pedagogiczne studenci szkół wyższych. Dyrektor wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za opiekę nad praktykantem, który na podstawie umowy zawartej z uczelnią nadzoruje przebieg praktyki i wspiera studentów w zdobywaniu doświadczenia zawodowego.

§ 10

Organizacja roku szkolnego i dni wolne od zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor Szkoły, na podstawie obowiązujących przepisów oraz zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej, określa stałe terminy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się umownie na dwa okresy klasyfikacyjne.
3. Harmonogram roku szkolnego ustalany jest przed jego rozpoczęciem i publikowany na stronie internetowej Zespołu Szkół.
4. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski, wyznacza dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
5. W dni wolne od zajęć dydaktycznych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach za pośrednictwem komunikatu na stronie internetowej szkoły lub informacji przekazanej przez e-dziennik.

§ 11

Zawieszenie zajęć oraz organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Warunki zawieszania i organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zasady dotyczące komunikacji z uczniami, oceny pracy oraz dostępności materiałów dydaktycznych określa Statut Zespołu Szkół oraz inne regulacje wewnętrzne dotyczące organizacji nauki w trybie zdalnym.

§ 12

Zwolnienia z realizacji niektórych zajęć

1. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na: stan zdrowia, niepełnosprawność, specyficzne trudności w uczeniu się, posiadane kwalifikacje, zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dotyczy w szczególności:
 - 1) zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć informatyki - na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia, za okazaniem opinii lekarza;
 - 2) nauki drugiego języka obcego – na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęć religii lub etyki oraz innych zajęć, w których uczestnictwo nie jest obowiązkowe – na podstawie odpowiednich deklaracji lub rezygnacji.

3. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej dotyczącej ograniczonych możliwości ich wykonywania. Zwolnienie udzielane jest w formie pisemnej decyzji dyrektora, na czas określony w opinii lekarskiej.
4. Otrzymanie opinii lekarskiej, o której mowa w ust. 3, zobowiązuje nauczyciela do zwolnienia ucznia z wykonywania określonej grupy ćwiczeń fizycznych, jednak nie jest podstawą do całkowitego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach pod opieką nauczyciela przedmiotu lub innego wyznaczonego nauczyciela na terenie szkoły.
5. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć informatyki w przypadku braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach na podstawie opinii lekarskiej. Zwolnienie udzielane jest w formie pisemnej decyzji dyrektora, na czas określony w opinii lekarskiej.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej), może zwolnić ucznia z obowiązku nauki drugiego języka obcego nowożytnego, jeśli uczeń: ma uszkodzony słuch, głęboką dysleksję rozwojową, afazję, niepełnosprawności sprzężone lub jest osobą z autyzmem, w tym zespołem Aspergera. Z treści opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego powinna wyraźnie wynikać potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia. Zwolnienie udzielane jest w formie pisemnej decyzji dyrektora.
10. Uczeń ma prawo do rezygnacji z zajęć, które nie są obowiązkowe.
11. Szkoła zapewnia opiekę uczniom zwolnionym z zajęć wymienionych w ust. 5, 7 i 9, podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, gdy zwolnienie z zajęć dotyczy pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, uczeń może być zwolniony z obowiązku przebywania na terenie szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców oraz po uzyskaniu zgody dyrektora w formie pisemnej decyzji.
12. Uczeń może zostać zwolniony z bieżących zajęć edukacyjnych na prośbę rodzica w nagłych przypadkach, takich jak:
 - 1) nagłe pogorszenie się stanu zdrowia ucznia;
 - 2) zdarzenie losowe w rodzinie wymagające obecności ucznia w domu;
 - 3) umówiona wizyta lekarska ucznia;
 - 4) trudności komunikacyjne uniemożliwiające dotarcie do szkoły lub powrót do domu;
 - 5) inna udokumentowana sytuacja rodzinna uzasadniająca konieczność wcześniejszego opuszczenia Szkoły przez ucznia.
13. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych określa odrębny dokument wewnętrzny: „*Procedury zwolnień z zajęć edukacyjnych w Zespole Szkół Ekonomiczno Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie*”, dostępny w dokumentacji Szkoły oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół.
14. Dyrektor może zwolnić ucznia klasy programowo najwyższej (tj. piątej), który nie ukończył technikum i powtarza klasę w kolejnym roku szkolnym, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu oraz obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia teoretycznego, jeżeli spełnił łącznie następujące warunki:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, oraz

- 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.

§ 13 **Rekrutacja**

Warunki rekrutacji do Technikum nr 3, w tym kryteria przyjęć, wymagane dokumenty oraz procedury rekrutacyjne, określa Statut Zespołu Szkół oraz wewnętrzne regulacje zawarte w *Regulaminie rekrutacji*.

Rozdział 5 **Organizacja zajęć w ramach kształcenia zawodowego**

§ 14

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w formie zajęć teoretycznych, zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
2. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje Dyrektor Szkoły, przy czym w technikum wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % całkowitej liczby godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach teoretycznych, zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
4. Praktyczna nauka zawodu stanowi integralną część kształcenia zawodowego i jest realizowana w formie zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych oraz praktyk zawodowych u pracodawców.
5. Celem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest pogłębianie i rozszerzanie wiadomości uzyskanych na zajęciach teoretycznych oraz zdobycie umiejętności praktycznych określonych w podstawie programowej dla zawodu, niezbędnych do zdania egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikacje oraz podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.
6. Praktyki zawodowe organizowane są w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
7. Praktyki zawodowe odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych. Do umowy dołącza się program praktyk dla danego zawodu, opracowany w oparciu o program nauczania dopuszczony do użytku szkolnego.
8. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
9. Szkoła w zakresie organizacji praktyk zawodowych ma obowiązek:
 - 1) ustalić harmonogram praktyk zawodowych;
 - 2) zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych;
 - 3) przeprowadzić spotkanie informacyjne dla uczniów w celu zapoznania ich z organizacją i przebiegiem praktyki zawodowej;
 - 4) sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy;
 - 5) nadzorować realizację programu praktyk dla danego zawodu;
 - 6) współpracować z pracodawcami;
 - 7) zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Praktyki zawodowe realizowane są w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie szkolnictwa branżowego, tj. 280 godz., po 140 godz. w klasie trzeciej i czwartej.

- Dyrektor może dostosować terminy ich realizacji do organizacji roku szkolnego i specyfiki danego zawodu.
11. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym także w uzasadnionych przypadkach, w okresie ferii letnich.
 12. Uczniowie mogą uczestniczyć w praktykach zawodowych poza granicami kraju, organizowanych przez szkołę w ramach realizacji projektów unijnych.
 13. Uczeń odbywający praktykę zawodową podlega przepisom regulaminowym Szkoły oraz przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy.
 14. Za organizację i przebieg praktyk zawodowych odpowiada kierownik szkolenia praktycznego.
 15. Szczegółowe ustalenia dotyczące organizacji praktyk zawodowych organizowanych przez Technikum nr 3 określają odrębne przepisy.
 16. Dobowy wymiar godzin praktycznej nauki zawodu nie może przekraczać 6 godzin dla uczniów do 16 roku życia oraz 8 godzin dla uczniów powyżej 16 roku życia. Dla uczniów z niepełnosprawnościami możliwe jest obniżenie dobowego wymiaru godzin do 7.
 17. Zajęcia praktyczne organizowane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 min.
 18. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele w pracowniach szkolnych usytuowanych w budynku Szkoły.
 19. Nauka w pracowniach szkolnych realizowana jest z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel.
 20. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach zajęciowych, których liczebność dostosowana jest do specyfiki zawodu, charakteru zajęć, warunków pracy, w tym ilości stanowisk i zasad BHP.
 21. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni, stosowania zasad organizacji pracy i zasad BHP na danym stanowisku pracy.
 22. Zasady, o których mowa w ust. 21, przedstawia nauczyciel na pierwszych zajęciach w pracowni.
 23. Szkody w mieniu Szkoły wyrządzone przez ucznia z jego winy pokrywa uczeń lub jego rodzice.
 24. W pionie gastronomicznym realizacja zajęć praktycznych wymaga zapewnienia niezbędnych surowców wykorzystywanych do ćwiczeń praktycznych. Surowce mogą być pozyskiwane poprzez:
 - 1) zakup przez uczniów;
 - 2) ustalenie wysokości okresowej składki, z której wyznaczeni rotacyjnie uczniowie dokonują zakupu surowców dla całej grupy zajęciowej. Wysokość składki ustalana jest przez zespół przedmiotowy przedmiotów gastronomicznych;
 - 3) możliwość dofinansowania przez Radę Rodziców w uzasadnionych przypadkach.Brak niezbędnych surowców lub brak wpłaty okresowej składki przez ucznia jest równoznaczny z nieprzygotowaniem do zajęć praktycznych i skutkuje przydzieleniem uczniowi jedynie czynności porządkowych, bez możliwości zaliczenia realizowanych ćwiczeń. Tego typu uczestnictwo w zajęciach nie gwarantuje uczniowi uzyskania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
 25. W Zespole Szkół, w pionie gastronomicznym, funkcjonuje pracownia zajęć praktycznych, w której uczniowie przygotowują i serwują obiady dla społeczności szkolnej oraz osób spoza Szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 15

Ogólne zasady zatrudniania pracowników Szkoły oraz prawa i obowiązki nauczycieli, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, a także obowiązki wychowawcy klasy, pedagoga,

pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela bibliotekarza oraz pracownika samorządowego, określa Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 16

1. Ocenianiu podlegają zarówno osiągnięcia edukacyjne ucznia, jak i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Technikum nr 3.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 3) ustalanie bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły oraz ustawie o systemie oświaty i ustawie Prawo oświatowe;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu informowania rodziców o postępach ucznia, jego trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na dokonaniu przez nauczycieli rozpoznania poziomu oraz postępów ucznia w zakresie opanowania wiadomości i umiejętności, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej oraz realizowanych w Szkole programów nauczania. Formułowanie ocen przez nauczycieli odbywa się z uwzględnieniem powyższych wymagań.
5. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia stanowi odzwierciedlenie systematyczności jego pracy, stosunku do przedmiotu, podejścia do nauki oraz postępów uzyskiwanych w trakcie roku szkolnego. Proces ten powinien mieć charakter oceniania kształtującego, którego istotnym elementem jest wspieranie ucznia w rozwijaniu umiejętności i pogłębianiu wiedzy podczas realizacji bieżącego zakresu materiału. Ocena śródroczna i roczna uwzględnia całościowy rozwój ucznia, jego zaangażowanie, postępy, spójność, ciągłość, systematyczność, uczciwość oraz podejście do przedmiotu. Ocena śródroczna i roczna nie stanowi średniej ocen bieżących.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia, zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie Szkoły (§ 20 i § 21).
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w nauce;
 - 2) przekazywanie uczniowi wskazówek dotyczących poprawy wiedzy i umiejętności oraz unikania błędów w nauce;
 - 3) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy i rozwoju;
 - 5) przekazywanie rodzicom informacji o postępach ucznia, jego trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz metod nauczania.
8. Wiedza i umiejętności uczniów mogą być sprawdzane w różnych formach, takich jak:
 - 1) prace klasowe, sprawdziany, testy obejmujące całość materiału z danego działu;
 - 2) kartkówki obejmujące materiał z kilku lekcji;
 - 3) wypowiedzi ustne uczniów;
 - 4) praca na lekcji, w tym zadania i ćwiczenia wykonywane podczas zajęć;
 - 5) efektywność pracy w zespole;
 - 6) efektywność ćwiczeń praktycznych;
 - 7) testy sprawnościowe;
 - 8) zaangażowanie i wysiłek wkładany w realizację obowiązków;
 - 9) zadania dodatkowe, w tym prace pisemne, projekty, prezentacje, doświadczenia laboratoryjne, referaty, wypracowania, prace twórcze i prace domowe;
 - 10) testy diagnozujące, służące badaniu wyników nauczania, w tym próbne egzaminy maturalne i zawodowe (wyniki procentowe wpisywane są do dziennika elektronicznego jako wpis informacyjny).

§ 17

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Ocena stanowi informację o stopniu spełnienia przez ucznia wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji wynikających z podstawy programowej, ujętych w szkolnych programach nauczania.
2. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach według następującej skali:
 - 1) oceny bieżące:

a) stopień celujący	6
b) stopień bardzo dobry	5, +5,-5
c) stopień dobry	4, +4,-4
d) stopień dostateczny	3, +3,-3
e) stopień dopuszczający	2, +2,-2
f) stopień niedostateczny	1
 - 2) śródroczne oceny klasyfikacyjne:

a) stopień celujący	6	(celujący)
b) stopień bardzo dobry	5	(bardzo dobry)
c) stopień dobry	4	(dobry)
d) stopień dostateczny	3	(dostateczny)
e) stopień dopuszczający	2	(dopuszczający)
f) stopień niedostateczny	1	(niedostateczny)
 - 3) roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne:

a) stopień celujący	6	(celujący)
b) stopień bardzo dobry	5	(bardzo dobry)
c) stopień dobry	4	(dobry)
d) stopień dostateczny	3	(dostateczny)
e) stopień dopuszczający	2	(dopuszczający)
f) stopień niedostateczny	1	(niedostateczny)

4. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
5. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena niedostateczny. Pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata olimpiady lub konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę końcową. Osiągnięcia ucznia są odnotowywane w dokumentacji klasy oraz na świadectwie promocyjnym lub końcowym.
7. W procesie oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie skrótów informacyjnych w ramach systemu dziennika elektronicznego, które umożliwiają sprawne przekazywanie informacji o pracy ucznia:
 - 1) bz – *brak zadania*; oznacza, że uczeń nie oddał wymaganej pracy lub zadania domowego;
 - 2) np – *nieprzygotowanie*; stosowane, gdy uczeń nie przygotował się do zajęć, nie przyniósł niezbędnych materiałów lub nie wykonał przypisanych zadań do lekcji, w tym nie posiada wymaganego stroju;
 - 3) nb – *nieobecny*; stosowane, gdy uczeń był nieobecny na zajęciach, podczas których oceniana była praca całej klasy.
8. Oceny są jawne, a uczeń ma prawo do wglądu w swoje oceny za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego w domu, możliwość sprawdzenia ocen jest zapewniona w Szkole – u nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub pedagoga.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane w trakcie zajęć edukacyjnych, podczas których nauczyciel omawia wyniki pracy, a także podczas konsultacji indywidualnych lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
10. Na prośbę ucznia szkoła umożliwia sfotografowanie lub sporządzenie kopii ocenionej pracy, o której mowa w ust. 9, przy zachowaniu zasad ochrony danych osobowych oraz praw autorskich.
11. Zasady i formy informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych oraz funkcjonowaniu ucznia w szkole reguluje § 24 niniejszego Statutu.

§ 18

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne:
 - 1) są opracowywane przez nauczyciela dla konkretnej klasy i przedmiotu (zajęć edukacyjnych);
 - 2) precyzyjnie określają kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych

Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1, 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 – zgodnie z zapisami orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

dotyczącą specyficznych trudności w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na konieczność dostosowania wymagań – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia ani opinii wymienionych w pkt 1–3, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust.1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy uczniów, u których stwierdzono zaburzenia rozwojowe, trudności w uczeniu się lub inne odchylenia uniemożliwiające sprostanie standardowym wymaganiom.

Dokumentacja dotycząca dostosowań wymagań znajduje się w posiadaniu pedagoga szkolnego.

4. Indywidualizacja pracy z uczniem

Nauczyciel jest zobowiązany do indywidualizacji pracy dydaktycznej, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia, zwłaszcza w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia przede wszystkim: wysiłek wkładany przez ucznia w realizację obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczny udział w lekcjach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Nauczyciel wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza dotyczącej ograniczonych możliwości wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.
7. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne dla poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, odzwierciedlające różny poziom opanowania materiału, uwzględniając postępy ucznia oraz jakość jego pracy:
 - 1) **ocena celujący (6)** – uczeń wykazuje wyjątkową znajomość materiału programowego, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych kontekstach, wykazując się samodzielnością i kreatywnością. Jego wiedza, umiejętności oraz zaangażowanie w naukę stoją na najwyższym poziomie. Prace ucznia są staranne, oryginalne i w pełni zgodne z wymaganiami. Uczeń swobodnie wykorzystuje wiedzę zarówno w aspektach teoretycznych, jak i praktycznych;
 - 2) **ocena bardzo dobry (5)** – uczeń w pełni opanował materiał programowy, rozumie go i potrafi zastosować w różnych sytuacjach praktycznych. Prace ucznia są kompletne, starannie wykonane, a umiejętności utrzymują się na wysokim poziomie. Uczeń samodzielnie wykorzystuje wiadomości bez potrzeby ingerencji nauczyciela;
 - 3) **ocena dobry (4)** – uczeń opanował wymagania programowe w stopniu dobrym, potrafi wykorzystać wiedzę w praktyce, choć może napotykać drobne trudności. Większość zadań rozwiązuje poprawnie, jego prace są dobrze przygotowane, choć przy bardziej złożonych zagadnieniach mogą wymagać drobnej korekty;
 - 4) **ocena dostateczny (3)** – uczeń posiada podstawową wiedzę i umiejętności, jednak ma trudności z ich pełnym zastosowaniem w praktyce. Jego prace są poprawne, ale mogą wykazywać brak precyzji i głębszego zrozumienia materiału. Wymaga wsparcia nauczyciela przy stosowaniu zdobytych wiadomości w praktyce;
 - 5) **ocena dopuszczający (2)** – uczeń opanował jedynie podstawowe wiadomości i umiejętności. Jego prace zawierają istotne luki w wiedzy lub wymagają poprawy. Uczeń ma trudności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i stosowaniu zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 6) **ocena niedostateczny (1)** – uczeń nie opanował podstawowych treści programowych, nie posiada wystarczającej wiedzy i umiejętności w zakresie omawianych zagadnień. Jego prace są niekompletne lub zawierają liczne błędy merytoryczne. Uczeń nie rozumie kluczowych

zagadnień, popełnia liczne błędy w zadaniach i wypowiedziach. Nawet przy wsparciu nauczyciela nie potrafi zastosować wiedzy do rozwiązywania prostych zadań teoretycznych i praktycznych. Pomimo podejmowanych prób, uczeń nie osiągnął poziomu umożliwiającego uzyskanie oceny pozytywnej.

§ 19

Szczegółowe regulacje dotyczące oceniania i weryfikacji osiągnięć uczniów

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące weryfikacji osiągnięć uczniów:
 - 1) wiedza i umiejętności uczniów powinny być weryfikowane w ramach oceniania bieżącego, nauczyciel ma swobodę w wyborze form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, które są zgodne z zapisami podstawy programowej i odzwierciedlają cele edukacyjne określone dla danego przedmiotu lub obszaru tematycznego;
 - 2) nauczyciel nie ogranicza się do oceniania wiedzy i umiejętności wyłącznie w formie sprawdzianów, ale wykorzystuje także inne formy, określone w §16 ust. 8 niniejszego Statutu;
 - 3) nauczyciel ocenia postępy uczniów na bieżąco, co pozwala na stałe monitorowanie rozwoju i dostosowanie procesu edukacyjnego do indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) proces kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia powinien zapewniać uzyskanie minimalnej liczby ocen bieżących, na podstawie których możliwe jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej. Podstawą do klasyfikacji są co najmniej dwie oceny bieżące w okresie przy jednej godzinie danego przedmiotu w tygodniu, a w przypadku większej liczby godzin tygodniowo, liczba ocen powinna być odpowiednio wyższa;
 - 5) nauczyciel powinien jasno określić wymagania edukacyjne oraz zakres treści podlegających ocenie. Uczeń powinien znać zakres materiału objętego formą bieżącej kontroli oraz stosowane kryteria oceniania;
 - 6) w trakcie tygodnia nauki uczeń może pisać maksymalnie trzy zadania klasowe lub zapowiedziane sprawdziany wiadomości, przy czym w jednym dniu może odbyć się tylko jeden taki sprawdzian;
 - 7) termin zadania klasowego lub sprawdzianu obejmującego większą partię materiału nauczyciel powinien zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym;
 - 8) kartkówki obejmujące materiał z kilku ostatnich lekcji (1-4), mogą być przeprowadzane bez wcześniejszego zapowiadania. W tygodniu uczeń może pisać maksymalnie pięć kartkówek;
 - 9) w przypadku, gdy zadanie klasowe lub pisemny sprawdzian wiadomości nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, mogą one zostać przeprowadzone na najbliższych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie jest zaplanowany inny sprawdzian lub zadanie klasowe;
 - 10) przy ocenianiu pisemnych zadań klasowych, sprawdzianów lub kartkówek nauczyciel może posługiwać się następującymi progami procentowymi (dotyczącymi stopnia opanowania materiału podlegającego sprawdzeniu), odpowiadającymi poszczególnym ocenom:
 - a) 0-39% - niedostateczny (1);
 - b) 40-54% - dopuszczający (2);
 - c) 55-74% - dostateczny (3);
 - d) 75-89% - dobry (4);
 - e) 90-99% - bardzo dobry (5);
 - f) 100% - celujący (6);
 - 11) w przypadku odpowiedzi ustnej nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony odpowiedzi;

- 12) nauczyciel powinien ustalić oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może zostać przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub innych przyczyn niezależnych od nauczyciela;
 - 13) pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego i pozostają dostępne do wglądu dla ucznia oraz jego rodzica;
 - 14) pisemne prace kontrolne, w tym przede wszystkim sprawdziany pisemne należy podsumować, wskazać mocne i słabe strony, najczęściej pojawiające się błędy. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub przez adnotację na pracy pisemnej. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób zrozumiały dla ucznia;
 - 15) w przypadku, gdy ponad połowa uczniów piszących sprawdzian uzyska oceny negatywne - niedostateczne, nauczyciel powinien ponownie omówić zakres materiału objęty sprawdzianem, a następnie przeprowadzić kolejny sprawdzian z tego zakresu. Uczeń powinien uzyskać jedną ocenę z tych dwóch sprawdzianów. Na jego prośbę może zostać wpisana ocena pozytywna z pierwszego sprawdzianu, co zwalnia go z obowiązku przystąpienia do drugiego. Uczeń zachowuje prawo do jednorazowej poprawy drugiego sprawdzianu;
 - 16) uczeń, który nie przystąpił do pracy pisemnej weryfikującej wiedzę i umiejętności całej klasy (np. sprawdzianu), jest zobowiązany nadrobić zaległości w formie uzgodnionej z nauczycielem. Uczeń powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami z zakresu materiału objętego pracą pisemną w terminie do dwóch tygodni. Brak weryfikacji materiału programowego może skutkować ustaleniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej niższej niż przewidywana;
 - 17) w ramach indywidualizacji procesu edukacji nauczyciel uwzględnia sytuacje, w których uczeń z powodów losowych lub zdrowotnych nie jest przygotowany do zajęć. W takich przypadkach uczeń może zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia jednak z obowiązku nadrobienia zaległości i uzupełnienia braków. Szczegółowe zasady zgłaszania nieprzygotowania są określone przez nauczyciela na początku każdego roku szkolnego.
2. Zasady ustalania wyższej oceny ze sprawdzianu lub kartkówki:
- 1) zasady ustalania wyższej oceny ze sprawdzianu, w tym zakres materiału i szczegółowy termin, ustala nauczyciel, zgodnie z regulacjami dotyczącymi oceniania zawartymi w Statucie Szkoły;
 - 2) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu lub kartkówki pisemnej uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości oraz ma prawo do ponownego napisania sprawdzianu lub kartkówki w celu uzyskania wyższej oceny;
 - 3) nauczyciel, w uzgodnieniu z uczniami, wyznacza termin ponownego sprawdzianu, wpisując stosowną informację do e-dziennika. Wyznaczony termin nie powinien przekroczyć dwóch tygodni od przekazania uczniom wyników sprawdzianu;
 - 4) w uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na ustalenie kolejnego terminu sprawdzianu w celu uzyskania wyższej oceny;
 - 5) powtórna weryfikacja materiału objętego sprawdzianem powinna odbywać się poza zajęciami lekcyjnymi, w terminie, który nie będzie kolidował z obowiązkami dydaktycznymi ucznia;
 - 6) po uzyskaniu wyższej oceny ze sprawdzianu lub kartkówki fakt ten jest odnotowywany przez nauczyciela w e-dzienniku poprzez wpisanie nowej, wyższej oceny w dodatkowej kolumnie lub obok pierwotnej oceny;
 - 7) w sytuacji, gdy uczeń nie stawiał się w wyznaczonych terminach na napisanie sprawdzianu oraz nie wykazuje chęci uzupełnienia braków w wiadomościach, nauczyciel może odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym, w zakładce „uwagi”.
3. W Technikum nr 3 mogą być przeprowadzane diagnozy edukacyjne, mające na celu:
- 1) ocenę aktualnego poziomu wiedzy i umiejętności uczniów w kontekście wymagań

- egzaminacyjnych;
 - 2) identyfikację obszarów, które wymagają dodatkowej pracy i wsparcia przed właściwym egzaminem;
 - 3) umożliwienie uczniom zapoznania się z formą i strukturą egzaminu;
 - 4) dostosowanie dalszego procesu nauczania do zidentyfikowanych potrzeb uczniów.
4. Diagnozy, o których mowa w ust.3, mogą być przeprowadzane:
- 1) na początku roku szkolnego;
 - 2) w trakcie roku szkolnego;
 - 3) na zakończenie roku szkolnego lub etapu edukacyjnego.
- Wyniki diagnoz są analizowane przez nauczycieli i wykorzystywane do planowania dalszej pracy dydaktycznej oraz indywidualizacji nauczania.
5. Immunitet za 100% frekwencję, dzień bez oceny niedostateczny:
- 1) uczeń, który osiągnie 100% frekwencji na zajęciach w danym miesiącu, otrzymuje „immunitet” uprawniający do zwolnienia z odpowiedzi ustnych oraz niezapowiedzianych kartkówek w kolejnym miesiącu w wybranym przez siebie dniu. Immunitet ten nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych;
 - 2) na wniosek Samorządu Uczniowskiego, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły, może zostać ustalony „dzień bez oceny niedostateczny z odpowiedzi ustnych lub niezapowiedzianych kartkówek” lub „dzień zwolnienia z weryfikacji osiągnięć edukacyjnych uczniów” z okazji jubileuszu Szkoły lub innych uroczystości szkolnych.

§ 20

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocena zachowania ucznia, dokonana na podstawie jego postawy oraz zachowań w zakresie wychowania, powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) stosowanie zasad moralnych obowiązujących w społeczeństwie;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną/końcową) ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:
 - 1) ocenę nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) ocenę samorządu klasowego;
 - 3) samoocenę ucznia;
 - 4) ocenę opiekunów stowarzyszeń i kół zainteresowań.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, w tym z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły.

§ 21

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów

1. Ocena zachowania ucznia Technikum nr 3 ustalana jest na podstawie analizy następujących obszarów:
 - 1) *stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych;*
Uczeń powinien wykazywać się:
 - a) sumiennością w nauce oraz odpowiednim podejściem do powierzonych obowiązków szkolnych,
 - b) wytrwałością i samodzielnością w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - c) inicjatywą w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
 - d) systematycznym i punktualnym uczestnictwem w zajęciach szkolnych, przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa,
 - e) dbałością o pomoce szkolne i inne materiały edukacyjne,
 - f) szacunkiem dla tradycji Szkoły oraz aktywnym uczestnictwem w jej życiu.
 - 2) *stopień zaangażowania ucznia w działania na rzecz społeczności i troska o dobro wspólne;*
Uczeń powinien wykazywać się:
 - a) rzetelnym wywiązywaniem się z powierzonych mu zadań w ramach życia szkolnego oraz działalności stowarzyszeniowej,
 - b) gotowością do udzielania pomocy członkom społeczności szkolnej,
 - c) podejmowaniem inicjatyw i aktywnością w działaniach społecznych, zarówno na rzecz klasy, Szkoły, jak i środowiska lokalnego,
 - d) godnym reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz,
 - e) umiejętnością współdziałania w grupie oraz odpowiedzialnością za wyniki pracy zespołu,
 - f) postawą patriotyczną, dbałością o honor i tradycje Szkoły,
 - g) troską o mienie szkolne oraz poszanowaniem własności publicznej i prywatnej,
 - h) zdolnością do godzenia obowiązków szkolnych, społecznych oraz domowych.
 - 3) *stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego;*
Uczeń powinien wykazywać się:
 - a) wysoką kulturą osobistą, zarówno w kontaktach z rówieśnikami, jak i dorosłymi,
 - b) uczciwością w codziennym postępowaniu oraz reagowaniem na wszelkie przejawy niesprawiedliwości i niewłaściwych zachowań,
 - c) szacunkiem wobec siebie i innych, dbaniem o godność osobistą oraz godność każdej osoby w społeczności szkolnej,
 - d) dbałością o kulturę słowa, umiejętnością prowadzenia kulturalnej dyskusji i wyrażania opinii w sposób taktowny,
 - e) świadomym posługiwaniem się poprawną polszczyzną, dbałością o piękno języka ojczystego,
 - f) szacunkiem dla efektów pracy innych osób, dbałością o przestrzeń szkolną i jej otoczenie,
 - g) odpowiednim podejściem do zdrowego stylu życia, unikaniem zachowań ryzykownych, nieuleganiem nałogom oraz wspieraniem innych w rezygnacji z nich,
 - h) dbaniem o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz porządek w otoczeniu.
 - 4) *stopień przestrzegania zasad określonych w regulaminach wewnętrznych Szkoły;*
Uczeń powinien znać i przestrzegać postanowień Statutu Zespołu Szkół, Statutu Technikum nr 3 oraz innych regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Ocena zachowania jest wynikiem analizy wszystkich powyższych obszarów. Powinna odzwierciedlać całokształt postawy ucznia, w tym jego aktywność oraz stosunek do obowiązków szkolnych, nauczycieli, rówieśników i pozostałej społeczności szkolnej.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania należy pomocniczo kierować się proponowaną charakterystyką postaw uczniowskich:
 - 1) **zachowanie wzorowe:**

Uczeń wyróżnia się nienaganną postawą i stanowi wzór do naśladowania. Spełnia wszystkie kryteria oceny zachowania w najwyższym stopniu:

 - a) *stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych:*
 - zawsze sumiennie i odpowiedzialnie podchodzi do swoich obowiązków,
 - wykazuje wyjątkową pilność, dokładność i systematyczność w nauce, angażuje się w każdy etap procesu edukacyjnego,
 - samodzielnie i wytrwale przezwycięża trudności edukacyjne, niezależnie od napotkanych problemów, nie zniechęca się, lecz poszukuje rozwiązań,
 - systematycznie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, poprzez udział w dodatkowych zajęciach, konkursach i projektach,
 - punktualnie i regularnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności lub zdarzają się one incydentalnie,
 - każdą nieobecność lub spóźnienie usprawiedliwia zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
 - dba o pomoce szkolne i inne materiały edukacyjne, zachowując je w dobrym stanie i szanując zasoby szkoły,
 - b) *stopień zaangażowania ucznia w działania na rzecz społeczności i troska o dobro wspólne:*
 - czynnie angażuje się w działalność szkolną i społeczną, inicjując różnorodne działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - chętnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych, organizacji wydarzeń, projektów oraz akcji charytatywnych,
 - odpowiedzialnie wykonuje powierzane zadania i angażuje się w przedsięwzięcia pozalekcyjne, w tym o charakterze patriotycznym,
 - szanuje i wspiera dobre tradycje Szkoły, uczestnicząc w wydarzeniach szkolnych i angażując się w inicjatywy integrujące społeczność,
 - dba o mienie szkolne, przestrzegając zasad dotyczących jego użytkowania oraz szanuje własność innych osób,
 - aktywnie współpracuje w grupie, wykazując inicjatywę i wspierając innych w realizacji zadań, przyczyniając się do pozytywnej atmosfery w klasie,
 - c) *stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:*
 - zawsze zachowuje się kulturalnie, taktownie i honorowo, spełniając najwyższe standardy zachowań,
 - postępuje zgodnie z zasadami dobrego wychowania w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - jest uczciwy, prawdomówny i reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania,
 - okazuje szacunek i tolerancję wobec wszystkich osób, niezależnie od poglądów i zachowań,
 - wyróżnia się wysoką kulturą słowa, dbając o poprawność i piękno języka ojczystego w mowie i piśmie,
 - dba o estetykę swojego otoczenia oraz swój wygląd i higienę osobistą,
 - nigdy nie przejawia zachowań naruszających godność własną lub innych osób, a zawsze przestrzega norm etycznych i jest przykładem szacunku wobec siebie i innych,

- nie ulega nałogom i przeciwdziała ich propagowaniu, promując zdrowy styl życia,
- wspiera rówieśników w unikaniu ryzykownych zachowań,
- nauczyciele nie zgłaszają żadnych negatywnych uwag dotyczących jego zachowania,
- jest wzorem dla innych uczniów, nie tylko przestrzegając norm, ale również poprzez swoją postawę obywatelską i odpowiedzialność za dobro całej społeczności szkolnej,

d) *stopień przestrzegania zasad określonych w regulaminach wewnętrznych Szkoły:*

- w pełni podporządkowuje się obowiązującym regulaminom,
- nie otrzymał żadnych kar statutowych.

2) **zachowanie bardzo dobre**

Uczeń spełnia większość kryteriów w wysokim stopniu, jednak niektóre aspekty wymagają niewielkiej poprawy:

a) *stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych:*

- uczeń sumiennie i konsekwentnie wypełnia obowiązki szkolne, choć mogą zdarzyć się drobne niedociągnięcia, które nie wpływają na ogólną jakość jego pracy,
- dąży do rozwoju swoich umiejętności i wiedzy, angażując się w dodatkowe formy edukacji, np. udział w zajęciach fakultatywnych, kursach, warsztatach,
- zazwyczaj jest punktualny i systematyczny w nauce, choć czasem może pojawić się drobne opóźnienie w realizacji zadań,
- regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, wszelkie nieobecności są usprawiedliwiane zgodnie z obowiązującymi zasadami, a zaległości nadrabiane,
- może mieć pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia, lecz nie są one nagminne,
- dba o pomoce szkolne i inne materiały edukacyjne, choć nie zawsze utrzymuje je w idealnym porządku,

b) *stopień zaangażowania ucznia w działania na rzecz społeczności i troska o dobro wspólne:*

- uczeń angażuje się w życie klasy i szkoły, uczestniczy w wydarzeniach, ale nie zawsze wykazuje inicjatywę w organizowaniu działań,
- podejmuje działania na rzecz innych i wspiera inicjatywy społeczne, choć nie zawsze wyróżnia się dużą aktywnością,
- dba o mienie szkolne,
- współpracuje w zespole i jest odpowiedzialny za wspólne zadania, wykonując przydzielone obowiązki z dużą starannością,

c) *stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:*

- uczeń zachowuje się kulturalnie i honorowo, przestrzegając norm moralnych i zasad dobrego wychowania, choć czasami mogą zdarzyć się drobne uchybienia, które szybko koryguje,
- jest uczciwy, koleżeński, uprzejmy i prawdomówny, reaguje na niewłaściwe zachowanie rówieśników,
- okazuje szacunek i zrozumienie wobec innych osób,
- dba o kulturę słowa i szanuje język ojczysty,
- troszczy się o porządek i higienę osobistą, dbając o estetykę zarówno w klasie, jak i w swoim wyglądzie,
- nie ulega nałogom i wspiera rówieśników w unikaniu ryzykownych zachowań,
- nauczyciele nie wnoszą negatywnych uwag dotyczących jego zachowania,

d) *stopień przestrzegania zasad określonych w regulaminach wewnętrznych Szkoły:*

- przestrzega regulaminów, choć sporadycznie wymaga przypomnienia o zasadach, szczególnie w sytuacjach mniej formalnych,
- w ogólnym rozrachunku stanowi pozytywny wzór dla innych uczniów,
- nie otrzymał kar statutowych: nagany wychowawcy, kontraktu, nagany Dyrektora.

3) zachowanie dobre

Uczeń generalnie przestrzega norm szkolnych i społecznych, ale zdarzają mu się nieprawidłowości:

a) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych:

- uczeń wypełnia obowiązki szkolne, ale czasami brakuje mu systematyczności w nauce, co może prowadzić do drobnych zaległości,
- czasami nie dostrzega konieczności większego zaangażowania,
- uczęszcza na zajęcia szkolne w miarę regularnie, choć zdarzają się nieobecności i spóźnienia bez usprawiedliwienia,

b) stopień zaangażowania ucznia w działania na rzecz społeczności i troska o dobro wspólne:

- angażuje się w życie klasy i szkoły, choć często jedynie w zakresie wymaganym przez nauczycieli,
- sporadycznie angażuje się w działania społeczne, częściej pozostaje bierny i czeka na inicjatywę innych,
- dba o mienie szkolne, ale nie zawsze podejmuje działania na rzecz jego ochrony,

c) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:

- okazuje szacunek innym osobom, stara się być koleżeński, życzliwy i uczynny,
- na ogół przestrzega norm moralnych i społecznych oraz zasad kultury osobistej, choć zdarzają się drobne uchybienia, np. brak taktu lub niewłaściwe reakcje w kontaktach z innymi osobami,
- dba o higienę osobistą i porządek, ale czasami wymaga przypomnienia o odpowiednim wyglądzie lub porządku w klasie,
- nie ulega nałogom, choć nie wykazuje inicjatywy w przeciwdziałaniu im wśród rówieśników,

d) stopień przestrzegania zasad określonych w regulaminach wewnętrznych Szkoły:

- przestrzega regulaminu, choć czasami wymaga przypomnienia o zasadach, zwłaszcza w kwestii punktualności i zachowania w mniej formalnych sytuacjach,
- zdarzają mu się drobne naruszenia zasad szkolnych, lecz potrafi wyciągać wnioski z upomnień,
- nie otrzymał kar statutowych: kontraktu, nagany Dyrektora Szkoły.

4) zachowanie poprawne

Uczeń często wykazuje nieprawidłowości w zachowaniu, ale nadal można zaobserwować gotowość do poprawy:

a) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych:

- ma trudności z systematycznością i sumiennością w nauce, często zaniedbuje obowiązki, wykonując je nieregularnie lub z opóźnieniem, co wpływa na nierówne wyniki,
- mimo stosunkowo regularnej obecności na zajęciach, często spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,

b) stopień zaangażowania ucznia w działania na rzecz społeczności i troska o dobro wspólne:

- rzadko angażuje się w życie szkoły i klasy, uczestniczy w działaniach, ale bez większego zaangażowania,
- nie zawsze dba o porządek i higienę osobistą,
- wymaga przypominania o konieczności dbania o mienie szkolne i wspólne dobra,

c) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:

- zazwyczaj zachowuje się poprawnie, przestrzegając norm moralnych, choć zdarzają się sytuacje, w których postępuje niewłaściwie,

- jego kultura osobista bywa problematyczna – sporadycznie wykazuje brak uprzejmości lub lekceważący stosunek do innych,
 - zdarza mu się używać wulgaryzmów lub być niegrzecznym wobec nauczycieli, co wskazuje na konieczność większego nadzoru nad jego zachowaniem,
- d) *stopień przestrzegania zasad określonych w regulaminach wewnętrznych Szkoły:*
- sporadycznie narusza regulamin, wymaga interwencji nauczycieli w kwestiach punktualności, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i obowiązków,
 - nie otrzymał nagany Dyrektora Szkoły.

5) **zachowanie nieodpowiednie**

Uczeń często narusza zasady i normy społeczne:

a) *stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych:*

- regularnie zaniedbuje obowiązki szkolne, rzadko przygotowuje się do zajęć, nie angażuje się w naukę,
- często spóźnia się na lekcje i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, co negatywnie wpływa na jego wyniki,

b) *stopień zaangażowania ucznia w działania na rzecz społeczności i troska o dobro wspólne:*

- nie angażuje się w życie klasy i szkoły, nie podejmuje żadnych działań na rzecz innych, ignoruje potrzeby społeczności,
- lekceważy własność szkolną, może dopuszczać się drobnych aktów dewastacji,

c) *stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:*

- jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, zachowuje się w sposób nieodpowiedni w stosunku do innych osób, często agresywnie, szczególnie w kontaktach z rówieśnikami,
- zdarza mu się używać wulgaryzmów, być aroganckim wobec nauczycieli i kolegów,
- wykazuje brak tolerancji i nie współpracuje z innymi,
- czasami sięga po używki (alkohol, papierosy lub inne substancje odurzające),
- lekceważy zasady bezpieczeństwa, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie,

d) *stopień przestrzegania zasad określonych w regulaminach wewnętrznych Szkoły:*

- wymaga częstej interwencji wychowawczej, w tym pedagogów szkolnych,
- ignoruje zasady obowiązujące na terenie Szkoły, łamie regulaminy, co skutkuje koniecznością stosowania środków wychowawczych.

6) **zachowanie naganne**

Uczeń notorycznie narusza normy społeczne i szkolne, ma poważne trudności w funkcjonowaniu w społeczności szkolnej:

a) *stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych:*

- całkowicie lekceważy obowiązki szkolne, nie wykonuje większości zadań edukacyjnych,
- wymaga stałej kontroli, a powierzone zadania wykonuje jedynie pod presją,
- jego nieusprawiedliwione nieobecności są bardzo liczne, często opuszcza zajęcia bez podania przyczyny,

b) *stopień zaangażowania ucznia w działania na rzecz społeczności i troska o dobro wspólne:*

- nie angażuje się w życie społeczne klasy i Szkoły,
- może dopuszczać się kradzieży, niszczenia cudzej własności lub dewastacji mienia Szkoły,

c) *stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:*

- przejawia destrukcyjne postawy, takie jak ignorowanie zasad moralnych, agresywne zachowania i brak współpracy,
- jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia - bywa wulgarny, krnąbrny, opryskliwy, niechlujny, notorycznie kłamie,

- stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną, wykazuje agresję w stosunku do innych,
 - może dopuszczać się działań szkodliwych społecznie, zachowań ryzykownych, zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, sięga po używki (alkohol, papierosy lub inne substancje odurzające),
 - jest nietolerancyjny, nie okazuje szacunku wobec innych osób,
 - lekceważy uwagi nauczycieli (nie reaguje na nie bądź reaguje arogancją),
 - swoim zachowaniem negatywnie wpływa na innych uczniów,
- d) *stopień przestrzegania zasad określonych w regulaminach wewnętrznych Szkoły:*
- notorycznie łamie Statut Szkoły oraz pozostałe regulaminy, rażąco narusza przepisy,
 - mimo podejmowanych działań wychowawczych nie wykazuje poprawy, co skutkuje poważnymi konsekwencjami, w tym naganą Dyrektora Szkoły.
5. Wszelkie uwagi dotyczące postawy i zachowania ucznia (zarówno negatywne, jak i pozytywne) wychowawca klasy i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
6. Wychowawca na bieżąco ocenia zachowanie uczniów, uwzględniając wszystkie cztery obszary podlegające ocenie, stosując zasady ustalone na początku roku szkolnego wspólnie z młodzieżą.
7. Jednym z elementów bieżącej oceny zachowania jest ocena frekwencji, uwzględniająca liczbę godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie, zgodnie z następującym schematem:
- 1) 0–1 godzina nieusprawiedliwiona – ocena wzorowa (celujący w e-dzienniku);
 - 2) 2–4 godziny nieusprawiedliwione – ocena bardzo dobra (bardzo dobry w e-dzienniku);
 - 3) 5–9 godzin nieusprawiedliwionych – ocena dobra (dobry w e-dzienniku);
 - 4) 10–15 godzin nieusprawiedliwionych – ocena poprawna (dostateczny w e-dzienniku);
 - 5) 16–25 godzin nieusprawiedliwionych – ocena nieodpowiednia (dopuszczający w e-dzienniku);
 - 6) powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych – ocena naganna (niedostateczny w e-dzienniku).
8. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania uwzględnia się łączną liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionych z obu okresów klasyfikacyjnych. Dopuszczalne limity godzin nieusprawiedliwionych ujęte w ust. 7 zostają podwojone.
9. Wychowawca klasy może uznać powtarzające się, nieusprawiedliwione spóźnienia ucznia za równoznaczne z nieobecnościami nieusprawiedliwionymi, jeśli ich skala wskazuje na systematyczne lekceważenie obowiązków szkolnych.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 22

Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów należy w szczególności:

1. Formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
2. Informowanie uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) formach i sposobach sprawdzania postępów oraz osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) zasadach i procedurach umożliwiających ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
3. Informowanie uczniów oraz ich rodziców przez wychowawcę klasy o:
 - 1) zasadach i kryteriach oceniania zachowania;

- 2) zasadach i procedurach umożliwiających ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przekazywanie informacji, o których mowa w ust. 2 i 3, uczniom i ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przy czym fakt ten powinien zostać udokumentowany stosownym zapisem w e-dzienniku lub w dokumentacji zebrania z rodzicami.
5. Zapoznanie uczniów oraz ich rodziców przez wychowawcę klasy z obowiązującym prawem wewnątrzszkolnym, w tym zasadami oceniania i klasyfikowania uczniów – nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
6. Systematyczne ocenianie uczniów. Stosowanie form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów określonych w § 16 ust.8 niniejszego Statutu w ramach bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych.
7. Stwarzanie uczniom możliwości uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
9. Informowanie uczniów oraz ich rodziców o stopniu opanowania materiału, postępach w nauce, napotkanych trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów – poprzez stosowne wpisy (oceny, komentarze, uwagi) do e-dziennika.
10. Powiadamianie uczniów oraz rodziców o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych bądź o braku możliwości klasyfikacji – nie później niż miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zgodnie z harmonogramem roku szkolnego. Informacja przekazywana jest uczniom bezpośrednio przez nauczyciela oraz przez wpis do e-dziennika, rodzicom – przez wpis do e-dziennika w rubryce „ocena przewidywana” oraz dodatkowo przez wychowawcę klasy podczas zebrania klasowego.
11. Informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania – nie później niż 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zgodnie z harmonogramem roku szkolnego. Informacja przekazywana jest uczniom bezpośrednio przez nauczyciela, a także przez wpis do e-dziennika, rodzicom - przez wpis do e-dziennika w rubryce „ocena przewidywana”.
12. Wpisanie do e-dziennika śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych (w rubryce „ocena klasyfikacyjna”) – najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.
13. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach, podczas których przekazywano informację o przewidywanych, a następnie ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, mają oni obowiązek zapoznania się z oceną klasyfikacyjną za pośrednictwem e-dziennika.
W przypadku nieobecności rodziców na zebraniach klasowych, podczas których przekazywano informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, mają oni obowiązek zapoznania się z tymi ocenami za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub kontaktując się z wychowawcą klasy.

§ 23

Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy w szczególności:

1. Sumienne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującym programem nauczania.
2. Aktywne uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych, w tym angażowanie się w wykonywanie ćwiczeń, udział w dyskusjach oraz podejmowanie działań wspierających proces kształcenia.
3. Posiadanie odpowiedniego stroju i przyborów, zgodnie z regulaminem pracowni.

4. Przystępowanie do każdej pracy kontrolnej sprawdzającej poziom opanowania materiału z danego działu programowego, w tym sprawdzianów i innych form oceniania wiedzy i umiejętności, zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczycieli.
5. Prowadzenie notatek, zeszytów ćwiczeń oraz innych form dokumentacji pracy ucznia, wymaganych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
6. Samodzielne i terminowe odrabianie prac domowych oraz oddawanie ich we wskazanym przez nauczyciela terminie.
7. Wykazywanie postawy odpowiedzialności za własne wyniki w nauce poprzez rzetelne podejście do zadań, obowiązków oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w procesie nauczania.
8. Zgłaszanie nauczycielowi ewentualnych trudności w nauce oraz korzystanie z dostępnych form wsparcia dydaktycznego oferowanych przez Szkołę.
9. Przestrzeganie zasad uczciwości podczas sprawdzianów, testów i innych form oceniania, w tym powstrzymywanie się od wszelkich przejawów niesamodzielności.
10. Zapoznanie z wynikami klasyfikacji, zgodnie z § 22 ust.13 niniejszego Statutu.

§ 24

Ocena z praktyki zawodowej

1. Zasady oceniania praktyki zawodowej:
 - 1) śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala opiekun praktyki zawodowej wyznaczony przez zakład pracy, w którym uczeń odbywał praktykę;
 - 2) ocena praktyki zawodowej dokonywana jest wg skali ustalonej w § 17 ust.3 niniejszego Statutu;
 - 3) szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z programu praktyki oraz zasady ustalania oceny przedstawia uczniom kierownik szkolenia praktycznego;
 - 4) opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę stanowi podstawę do zaliczenia praktyki zawodowej. Uczeń uzyskuje zaliczenie praktyki zawodowej, jeśli uzyskana ocena wynosi co najmniej „dopuszczający”;
 - 5) uczeń otrzymuje ocenę negatywną, tj. „niedostateczny” z praktyki zawodowej w przypadku niespełnienia wymagań na ocenę „dopuszczający” lub w przypadku:
 - a) samowolnej zmiany miejsca odbywania praktyki bez zgody kierownika szkolenia praktycznego,
 - b) rażącego nieprzestrzegania przepisów organizacyjno-porządkowych obowiązujących w zakładzie pracy.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę „niedostateczny” z praktyki zawodowej, zobowiązany jest do ponownego odbycia praktyki w miejscu i terminie wyznaczonym przez Szkołę, nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego, zgodnie z zasadami klasyfikacji i promowania.
3. Uczeń może zostać nieklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności. W takim przypadku Szkoła organizuje uczniowi możliwość odbycia praktyki zawodowej w celu uzupełnienia programu nauczania i uzyskania oceny, nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 25

Zasady i formy informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych oraz funkcjonowaniu ucznia w szkole

1. Nauczyciele są zobowiązani do informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ucznia zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, przekazują informacje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz metodach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów za pośrednictwem dziennika

- elektronicznego;
- 2) oceny uzyskiwane przez uczniów są jawne i dostępne dla rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrań klasowych, indywidualnych spotkań lub konsultacji z nauczycielami;
 - 3) na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 4) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu na prośbę rodziców na zebraniach klasowych, spotkaniach indywidualnych lub konsultacjach, z możliwością wykonania zdjęć lub kopii, przy zachowaniu zasad ochrony danych osobowych i praw autorskich;
 - 5) rodzice ucznia mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, dokumentacji dotyczącej zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się rodzica z dokumentacją;
 - 6) informacje o:
 - a) ocenach bieżących ucznia,
 - b) przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
 - c) ustalonych ocenach klasyfikacyjnych,
 - d) uwagach nauczycieli dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole– są na bieżąco udostępniane w dzienniku elektronicznym.
 - 7) zapoznanie rodziców z wynikami klasyfikacji uczniów odbywa się zgodnie z § 22 ust.10-13 niniejszego Statutu.
2. Kontakty bezpośrednie z rodzicami:
- 1) zebrania klasowe odbywają się zgodnie z harmonogramem dostępnym na stronie internetowej Zespołu Szkół:
 - a) pierwsze spotkanie klasowe – do połowy września, w celu przekazania informacji organizacyjnych i wychowawczych,
 - b) kolejne zebrania – według harmonogramu rocznego,
 - c) ostatnie spotkanie – w ostatnim miesiącu przed terminem klasyfikacji rocznej/końcowej, m.in. w celu podsumowania funkcjonowania ucznia w trakcie roku szkolnego oraz informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 2) w przypadku nieobecności na zebraniu rodzice są zobowiązani do zapoznania się z ocenami, frekwencją i uwagami za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a w razie wątpliwości, do kontaktu z wychowawcą klasy w terminie ustalonym indywidualnie z wychowawcą;
 - 3) rodzice przebywający za granicą są zobowiązani do pisemnego wskazania prawnego opiekuna dziecka, upoważnionego do reprezentowania ich w kontaktach ze Szkołą w sprawach dotyczących ucznia. Po powrocie do kraju są zobowiązani do niezwłocznego nawiązania kontaktu z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym;
 - 4) konsultacje nauczycieli odbywają się według harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej Zespołu Szkół.
3. Kontakty pośrednie z rodzicami:
- 1) dziennik elektroniczny jest podstawową formą bieżącej komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzicami ucznia;
 - 2) informacje telefoniczne mogą być udzielane wyłącznie z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i po potwierdzeniu tożsamości rozmówcy. Fakt przeprowadzenia rozmowy telefonicznej odnotowuje się w dzienniku elektronicznym;
 - 3) w szczególnych przypadkach, gdy inne formy kontaktu okażą się nieskuteczne, Szkoła może przekazywać rodzicom informacje w formie pisemnej (korespondencja listowna).

§ 26

Regulacje dotyczące usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach

1. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów odbywa się na podstawie:

- 1) pisemnego oświadczenia rodzica ucznia, złożonego za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas osobistej rozmowy z wychowawcą klasy;
 - 2) pisemnego oświadczenia ucznia pełnoletniego, przekazanego wychowawcy klasy;
 - 3) zaświadczeń oraz innej dokumentacji wydanej przez instytucje zewnętrzne (w tym medyczne i urzędowe), potwierdzających brak możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach szkolnych.
2. Pisemne oświadczenie rodziców lub uczniów pełnoletnich powinno zawierać uzasadnienie przyczyny nieobecności i zostać zgłoszone niezwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
3. Do usprawiedliwienia nieobecności można dołączyć dowody potwierdzające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
4. Usprawiedliwianie nieobecności przez uczniów pełnoletnich:
Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności. Wychowawca klasy, na podstawie pisemnego oświadczenia ucznia, może uznać nieobecność za usprawiedliwioną, jeśli wynika ona z choroby lub innego zdarzenia losowego i jest odpowiednio udokumentowana. W przypadku braku dokumentacji usprawiedliwienie podlega ocenie wychowawcy, którego decyzja jest ostateczna. Wychowawca może określić dodatkowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów pełnoletnich w wewnętrznych regulacjach, ustalonych z uczniami i ich rodzicami.
5. Usprawiedliwienie nieobecności uczniów reprezentujących Szkołę:
Uczeń reprezentujący Szkołę w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, turniejach sportowych, zawodach, przeglądach artystycznych lub innych wydarzeniach edukacyjnych, lub sportowych, nie jest uznawany za nieobecnego w Szkole w dniu ich odbywania. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem podczas wydarzenia ma obowiązek wcześniejszego poinformowania wychowawcy klasy o jego udziale. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, stosując ustalone w Szkole oznaczenia: „ns” – gdy uczeń przebywa na terenie szkoły; „z” – gdy uczeń bierze udział w wydarzeniu poza Szkołą pod opieką nauczyciela. Nieobecność ta nie wpływa negatywnie na frekwencję ucznia ani na statystyki frekwencji klasy.
6. Usprawiedliwienie długotrwałej nieobecności z przyczyn zdrowotnych:
Uczeń, który jest nieobecny w Szkole przez co najmniej miesiąc z przyczyn zdrowotnych, usprawiedliwia nieobecność na podstawie odpowiedniego zaświadczenia. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, jako nieobecność usprawiedliwioną. Długotrwała nieobecność ucznia wpływa na jego indywidualną frekwencję, jednak nie jest wliczana do ogólnych statystyk frekwencji klasy.
7. Usprawiedliwienie nieobecności z przyczyn losowych lub rodzinnych:
Rodzic ucznia lub uczeń pełnoletni może wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na usprawiedliwienie planowanych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych z powodu ważnych przyczyn losowych lub rodzinnych. Wniosek powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie oraz termin planowanej nieobecności. Zgoda może zostać udzielona na okres nie wcześniejszy niż trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, pod warunkiem, że:
- 1) frekwencja ucznia na zajęciach wynosi co najmniej 85%;
 - 2) średnia ocen za pierwszy okres klasyfikacyjny wynosi co najmniej 3.0;
 - 3) przewidywana roczna ocena zachowania jest co najmniej dobra;
 - 4) przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne są pozytywne.
- Po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły wychowawca odnotowuje nieobecność w dzienniku elektronicznym jako usprawiedliwioną. Nieobecność ucznia wpływa na jego indywidualną frekwencję, jednak nie jest wliczana do ogólnych statystyk frekwencji klasy.

§ 27

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa Dyrektor Szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi regulacjami, ujętymi w harmonogramie danego roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania. Obejmuje ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym. Obejmuje ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny zachowania.
5. W technikum śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w tym z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, w tym nauczyciele praktycznej nauki zawodu, na podstawie oceniania bieżącego.
6. Ocena klasyfikacyjna powinna być rzetelnym odzwierciedleniem wiedzy i umiejętności ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, zgodnie z ustaleniami ujętymi w § 20 oraz w § 21 niniejszego Statutu.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Zgodnie z harmonogramem roku szkolnego oraz ustaleniami ujętymi w § 22 ust. 10, 11, 12 niniejszego Statutu, nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o przewidywanych oraz ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
10. W przypadku, gdy uczeń z danych zajęć edukacyjnych nie uzyskał pozytywnej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej (uzyskał ocenę niedostateczną), powinien uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach przy wsparciu nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
11. Uczeń, o którym mowa w ust. 10, ma prawo do:
 - 1) dodatkowych konsultacji indywidualnych lub grupowych z nauczycielem przedmiotu, z którego nie uzyskał oceny pozytywnej;
 - 2) uzyskania wskazówek dotyczących sposobów efektywnego uzupełnienia braków i doskonalenia umiejętności w danym zakresie tematycznym;
 - 3) wykonania dodatkowych zadań lub ćwiczeń w celu nadrobienia zaległości;
 - 4) korzystania z materiałów dydaktycznych udostępnionych przez nauczyciela, wspierających proces samodzielnego uczenia się;
 - 5) uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach w zakresie określonym przez nauczyciela, w terminach uzgodnionych indywidualnie, z uwzględnieniem realnych możliwości ucznia i harmonogramu zajęć szkolnych.
12. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne mogą ulec zmianie, zarówno na ocenę wyższą, jak i niższą. Ich celem jest poinformowanie ucznia oraz jego rodziców o prognozowanych wynikach klasyfikacji.
13. Przy ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciele zobowiązani są uwzględnić osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
14. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach (§ 17 ust.3 oraz § 20 ust.2 niniejszego Statutu).

15. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może zostać zmieniona jedynie w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na podstawie egzaminu przeprowadzonego przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły. Egzamin odbywa się na pisemny wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.
16. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z § 32 niniejszego Statutu.
17. Roczna negatywna ocena klasyfikacyjna („niedostateczny”) nie może zostać ustalona, jeżeli nie zachowano wymaganego miesięcznego okresu informacyjnego.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że zostanie stwierdzone naruszenie trybu jej ustalania.
19. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, może ona zostać zmieniona przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.
20. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego (jeśli egzamin był przeprowadzany w danej klasie).
21. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 20, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
22. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, a z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego.
23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, zgodnie z procedurą określoną w § 32 niniejszego Statutu.
24. Uczeń może zostać nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. Powodem może być nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczająca połowę ich czasu. Nauczyciel nie może ustalić oceny śródrocznej lub rocznej na podstawie jednej oceny bieżącej.
25. W sytuacji nieklasyfikowania ucznia w klasyfikacji śródrocznej nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych. Uczeń niesklasyfikowany kontynuuje naukę i na zakończenie roku szkolnego podlega klasyfikacji rocznej. Uczeń powinien jednak nadrobić zaległości, wykazując opanowanie materiału zrealizowanego w pierwszym okresie klasyfikacyjnym.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności, uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z procedurą określoną w § 31 niniejszego Statutu.
27. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego wyłącznie za zgodą Rady Pedagogicznej.
28. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej, tj. klasie piątej technikum.
29. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
30. Uczeń kończy Technikum nr 3, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

31. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 30, powtarza ostatnią klasę.
32. Uczeń, który uzyskał z klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 28

Warunki i tryb uzyskania przez uczniów wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o weryfikację i ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wyższej niż przewidywana.
2. O ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) przystąpił do wszystkich obowiązkowych sprawdzianów i prac pisemnych w terminie głównym lub dodatkowym, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły;
 - 2) podejmował działania mające na celu poprawę wyników w nauce, w tym m.in. uzupełniał zaległy materiał edukacyjny, realizował dodatkowe zadania edukacyjne, uczestniczył w konsultacjach z nauczycielem;
 - 3) posiada co najmniej połowę ocen bieżących równych ocenie, o którą się ubiega, lub ocen wyższych.
3. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice składają do nauczyciela realizującego te zajęcia, za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie określonym w harmonogramie danego roku szkolnego.
4. Nauczyciel przedmiotu dokonuje weryfikacji, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające ubieganie się o wyższą ocenę, a najpóźniej następnego dnia roboczego informuje ucznia oraz jego rodziców o wyniku weryfikacji, tj. o spełnieniu lub niespełnieniu wymagań.
5. Jeśli uczeń spełnia warunki, nauczyciel:
 - 1) określa zakres materiału, który będzie podlegał ponownej ocenie;
 - 2) ustala formę sprawdzianu wiedzy i umiejętności (np. test pisemny, odpowiedź ustna, praca pisemna, projekt);
 - 3) wyznacza termin przeprowadzenia sprawdzianu, zgodnie z terminarzem roku szkolnego.
6. Nauczyciel ocenia wykonane przez ucznia zadania i niezwłocznie informuje ucznia oraz jego rodziców o ustalonym wyniku, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w trakcie bezpośredniej rozmowy.
7. Ustalona powtórnie ocena może być równa lub wyższa od oceny przewidywanej, jeśli uczeń spełnił wymagania edukacyjne na wyższą ocenę.
8. Powyższa procedura musi zakończyć się najpóźniej w terminie ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych, zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.
9. Dokumentację związaną z procedurą weryfikacji rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przechowuje nauczyciel przedmiotu do zakończenia roku szkolnego.

§ 29

Warunki i tryb uzyskiwania przez uczniów wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o weryfikację i ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wyższej niż przewidywana.
2. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice składają do wychowawcy klasy, za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie określonym w harmonogramie danego roku szkolnego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać informacje dotyczące działań ucznia, które w znaczący sposób mogą wpłynąć na zmianę przewidywanej oceny zachowania, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w Statucie Szkoły.
4. Wychowawca klasy dokonuje ponownej analizy zebranych informacji i na tej podstawie podejmuje decyzję o utrzymaniu lub podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Procedura ponownego ustalenia oceny zachowania musi zakończyć się najpóźniej w terminie ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych, zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.
6. Dokumentację związaną z procedurą weryfikacji rocznej oceny zachowania przechowuje wychowawca klasy do zakończenia roku szkolnego.

§ 30

Tryb odwoływania się od ocen rocznych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli uznają, że ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia należy złożyć w formie pisemnej, precyzyjnie określając, w jaki sposób naruszono przepisy dotyczące trybu ustalania oceny. Termin na ich wniesienie rozpoczyna się w dniu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej i upływa po 2 dniach roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje stosowne komisje, które:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadzą sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustalą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. W skład komisji weryfikującej roczną ocenę klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, który prowadzi dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji weryfikującej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń spełnia pozostałe warunki dotyczące tego egzaminu.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia – weryfikujący roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie:
 - 1) pisemnej i ustnej;
 - 2) praktycznej – w przypadku informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych.
11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Dokumentacja sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 1) ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych lub wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Dokumentacja zebrania komisji weryfikującej ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - 1) z zebrania komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin zebrania komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 2) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 31

Tryb, forma egzaminów klasyfikacyjnych oraz zasady odwołania się od oceny

1. Prawo do egzaminu klasyfikacyjnego ma uczeń, który:
 - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej nie został sklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności, a także uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej;
 - 2) w tym celu powinien złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie nieprzekraczającym jednego dnia od daty klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) egzamin przeprowadza się zgodnie z harmonogramem roku szkolnego, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły z uczniem lub rodzicami ucznia niepełnoletniego.
4. Forma egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej;
 - 2) egzaminy klasyfikacyjne z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych mają formę zadań praktycznych.
5. Komisja egzaminacyjna:
- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku ucznia przechodzącego z innej szkoły w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Szczegółowe regulacje dotyczące przechodzenia uczniów między poszczególnymi typami szkół określają odrębne przepisy (*Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej*).
7. Zakres materiału i kryteria oceniania:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany zostanie egzamin klasyfikacyjny, przygotowuje i udostępnia uczniowi zakres materiału programowego, którego dotyczył będzie egzamin, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na pełną skalę ocen;
 - 2) nauczyciel przedmiotu ustala pytania egzaminacyjne oraz kryteria oceniania najpóźniej na dzień przed egzaminem klasyfikacyjnym.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego rodzice ucznia mogą być obecni w charakterze obserwatorów.
9. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego:
- 1) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) przyczynę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
 - f) zadania egzaminacyjne,
 - g) stosowane kryteria oceny (np. punktację),
 - h) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego:
- 1) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna;
 - 2) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej – uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego, jeżeli spełnia pozostałe warunki dotyczące tego egzaminu.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego na terenie Szkoły, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.
13. Zasady odwołania się od oceny:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

- 2) w przypadku potwierdzenia naruszenia procedury, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza ponowny egzamin klasyfikacyjny.

§ 32

Tryb i forma egzaminów poprawkowych oraz zasady odwołania się od oceny

1. Prawo do egzaminu poprawkowego ma uczeń, który:
 - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w tym celu powinien złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu poprawkowego w terminie nieprzekraczającym ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, przy czym egzaminy odbywają się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Forma egzaminu poprawkowego:
 - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej;
 - 2) egzaminy poprawkowe z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych mają formę zadań praktycznych.
4. Komisja egzaminacyjna:
 - 1) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Zwolnienie egzaminatora:
 - 1) egzaminator może zostać zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - 2) w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje na jego miejsce innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne.
6. Zakres materiału i kryteria oceniania:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy, przygotowuje i udostępnia uczniowi zakres materiału programowego, najpóźniej do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zakres materiału, zgodny z wymaganiami edukacyjnymi, może obejmować także przykładowe zadania, ćwiczenia, ułatwiające należyte przygotowanie się ucznia do egzaminu;
 - 2) egzaminator, tj. nauczyciel danego przedmiotu, ustala pytania egzaminacyjne oraz kryteria oceniania najpóźniej na dwa dni przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, dostosowanym do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor zatwierdza zadania egzaminacyjne po zaopiniowaniu przez innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Dokumentacja egzaminu:
 - 1) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne – dla części pisemnej i ustnej,
 - f) stosowane kryteria oceny (np. punktację),

- g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację egzaminu poprawkowego na terenie Szkoły, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Konsekwencje nieprzystąpienia lub niezdania egzaminu poprawkowego:
- 1) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z innych przyczyn niż losowe, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły (w przypadku uczniów klas piątych);
 - 2) uczeń, który nie zdał dwóch egzaminów poprawkowych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły (w przypadku uczniów klas piątych);
 - 3) uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, może się zwrócić na piśmie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły z prośbą o umożliwienie kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna. W przypadku braku zgody uczeń nie otrzymuje promocji.
11. Rada Pedagogiczna może jeden raz w trakcie danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej mimo niezdania egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzja podejmowana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych ucznia.
12. Zasady odwołania się od oceny:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania;
 - 2) w przypadku potwierdzenia naruszenia procedury, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza ponowny egzamin poprawkowy.

§ 33

Postanowienia dodatkowe

- 1. Uczeń, któremu przysługuje prawo powtarzania klasy, powinien złożyć pisemne oświadczenie za pośrednictwem wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły w terminie do końca czerwca danego roku szkolnego. W przypadku uczniów, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego, termin na złożenie oświadczenia upływa z końcem sierpnia.
- 2. W sprawach nieujętych w Statucie Szkoły zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa oświatowego dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 3. Uczeń po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy kończącej, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub jej nieuzyskanie. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
- 4. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ukończył Szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie promocji lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.
- 5. Na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub honorowane zwycięskim tytułem z zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo inne podmioty co najmniej na szczeblu powiatowym;

- 2) szczególne osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.

Rozdział 8 Organizacja pracowni szkolnych

§ 34

Organizacja pracowni szkolnych jest określona w Statucie Zespołu Szkół.

Rozdział 9 Biblioteka szkolna

§ 35

Organizacja biblioteki szkolnej jest określona w Statucie Zespołu Szkół.

Rozdział 10 Monitoring wizyjny

§ 36

System monitoringu wizyjnego jest określony w Statucie Zespołu Szkół.

Rozdział 11 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 37

1. W Szkole realizowane jest doradztwo zawodowe:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, w klasie piątej technikum;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) w ramach wycieczek zawodoznawczych i spotkań z absolwentami, przedstawicielami uczelni wyższych i instytucji pracy.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) uczelniami wyższymi i szkołami policealnymi;
 - 4) instytucjami rynku pracy.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Program, o którym mowa w ust. 5, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

- 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego wykonuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego, wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 38

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, sprawującymi opiekę nad oddziałami, pedagogami, psychologiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki uczniów

§ 39

Uczniowie Szkoły

1. Uczniem Technikum nr 3 może zostać absolwent szkoły podstawowej, który:
 - 1) spełnia kryteria przyjmowania uczniów do Szkoły, określone w Regulaminie Rekrutacji obowiązującym w danym roku szkolnym;
 - 2) posiada zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane na podstawie przepisów dotyczących badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych.
2. Uczeń dokonuje wyboru zawodu/kierunku kształcenia w procesie rekrutacji.
3. Zmiana zawodu lub typu szkoły w trakcie procesu edukacyjnego jest możliwa w uzasadnionych sytuacjach. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po analizie dokumentacji i możliwości realizacji kształcenia w wybranym zawodzie. W przypadku pozytywnej decyzji, uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych w określonym terminie.

4. Dyrektor Szkoły może w uzasadnionych przypadkach przyjąć ucznia do klasy programowo wyższej, jeżeli ukończył on klasę programowo niższą w innej szkole. Uczeń taki ma obowiązek uzupełnienia różnic programowych.
5. Uczeń w szkole ponadpodstawowej realizuje obowiązek nauki do ukończenia 18 roku życia:
 - 1) w przypadku braku realizacji obowiązku nauki przez ucznia Szkoła podejmuje działania wychowawcze i informuje o tym fakcie rodziców oraz organ prowadzący ewidencję spełnienia obowiązku nauki (właściwą gminę);
 - 2) niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji administracyjnej zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za niespełnienie obowiązku nauki uznaje się m.in. nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca;
 - 3) rodzice ucznia są zobowiązani do zapewnienia realizacji obowiązku nauki oraz do bieżącego informowania Szkoły o przyczynach jego nieobecności.
6. Uczniowie klas pierwszych mogą liczyć na wsparcie w zakresie:
 - 1) zapoznania z budynkiem Szkoły i jego pomieszczeniami;
 - 2) organizacji pracy Szkoły;
 - 3) sposobu załatwiania spraw uczniowskich w sekretariacie;
 - 4) przedstawienia nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 5) doboru podręczników i materiałów edukacyjnych.
7. Uczeń technikum jest zobowiązany do przystąpienia do egzaminu zawodowego dla każdej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie, co stanowi warunek ukończenia Szkoły.
8. Uczeń, który ukończył technikum, ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
9. Organizację egzaminów maturalnych i zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 40

Prawa uczniów Szkoły

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) rzetelnego procesu dydaktycznego opartego na nowoczesnych metodach nauczania, dostosowanego do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz prowadzonego przez wykwalifikowaną kadrę nauczycielską;
 - 2) efektywnego procesu wychowawczego oraz przemyślanych działań opiekuńczych, realizowanych zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 3) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, uwzględniającego odpowiednie przerwy, właściwe warunki pracy w salach lekcyjnych;
 - 4) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy oraz dyskryminacji;
 - 5) uzyskania informacji na temat programu nauczania, zakresu wymagań, zasad oceniania zajęć edukacyjnych oraz zasad oceniania zachowania;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz przejrzystych sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych, w tym terminowego informowania o planowanych sprawdzianach wiedzy i umiejętności;
 - 7) odwoływania się od wystawionych ocen zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego, w tym rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 8) poszanowania godności osobistej, ochrony prywatności, dyskrecji w sprawach osobistych oraz kulturalnego i życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły oraz innych uczniów;
 - 9) podmiotowego, obiektywnego traktowania przez nauczycieli, zgodnego z zasadami sprawiedliwości, równego dostępu do wiedzy oraz jednakowego egzekwowania obowiązków

- szkolnych;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one praw i godności innych osób oraz obowiązujących przepisów;
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w organizowanych przez Szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym projektach edukacyjnych, konkursach, olimpiadach i innych inicjatywach edukacyjnych;
 - 12) wyboru kół zainteresowań, udziału w innych formach zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęciach fakultatywnych i dodatkowych kursach zawodowych;
 - 13) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym poprzez udział w zajęciach wyrównawczych, konsultacjach z nauczycielami oraz wsparcie pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 14) odpoczynku i regeneracji w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 15) udziału w wycieczkach edukacyjnych, kulturalnych i sportowych oraz innych imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 16) korzystania z bazy dydaktycznej Szkoły, w tym pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, pracowni komputerowej i innych zasobów, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
 - 17) korzystania z pomocy stypendialnej i socjalnej, zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy materialnej dla uczniów, w ramach funduszy przekazywanych Szkole przez organ prowadzący lub inne instytucje;
 - 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego i doradztwa zawodowego;
 - 19) wpływu na życie Szkoły poprzez aktywny udział w pracach samorządu klasowego, szkolnego, w organizacjach uczniowskich, stowarzyszeniach młodzieżowych oraz w działaniach wolontariackich;
 - 20) trzytygodniowego okresu adaptacyjnego dla uczniów klas pierwszych, podczas którego nie ustala się ocen niedostatecznych, a nauczyciele skupiają się na diagnozie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów oraz integracji zespołu klasowego.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, mają prawo do:
- 1) bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych z przedmiotów, w których występują różnice programowe, w zakresie niezbędnym do realizacji podstawy programowej obowiązującej w polskim systemie oświaty;
 - 3) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach przewidzianych dla wszystkich uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 41

Tryb odwoławczy

1. Jeśli prawa ucznia zostały naruszone, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, może zwrócić się o pomoc kolejno do wychowawcy klasy, a następnie do pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa. W przypadku dalszych trudności uczeń lub jego rodzic może zgłosić sprawę do Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, wychowawca klasy:
 - 1) zapoznaje się z opiniami stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami konfliktu we współpracy z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym lub psychologiem w celu wypracowania polubownego rozwiązania;
 - 3) w przypadku braku porozumienia, przekazuje sprawę Dyrektorowi Szkoły;

- 4) jeśli wcześniejsze działania nie doprowadziły do ugody między uczniami, Dyrektor Szkoły podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego, którzy:
 - 1) zapoznają się z opiniami stron;
 - 2) podejmują działania medacyjne w celu wypracowania porozumienia;
 - 3) w przypadku braku porozumienia, przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) jeśli wcześniejsze działania nie doprowadziły do ugody, Dyrektor Szkoły podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz Dyrektora Szkoły w toku postępowania medacyjnego stanowią tajemnicę służbową i mogą być udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym, zgodnie z przepisami prawa.
5. Szkoła ma obowiązek zapewnienia ochrony uczniowi, który zgłasza przypadek naruszenia jego praw.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia Dyrektor Szkoły może podjąć działania interwencyjne, zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
7. W przypadku, gdy skarga ucznia nosi znamiona pomówienia nauczyciela lub pracownika Szkoły, uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem Szkoły.

§ 42

1. W przypadku rażącego naruszenia praw ucznia, jego rodzice lub pełnoletni uczeń mogą złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia zdarzenia.
2. Dyrektor Szkoły, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wpłynięcia zażalenia, podejmuje następujące działania:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, mające na celu ustalenie stron, przyczyn i skutków naruszenia praw ucznia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) ocenia zasadność zażalenia, a w przypadku jego uznania podejmuje stosowne działania mające na celu eliminację negatywnych skutków i przywrócenie uczniowi możliwości korzystania z przysługujących mu praw;
 - 4) zawiadamia zainteresowane strony o podjętej decyzji podczas bezpośredniej rozmowy lub pisemnie, jeśli którakolwiek ze stron tego zażąda.
3. Strona składająca skargę oraz osoba, której dotyczy skarga, mogą odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od jej wydania, zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego.
4. Jeżeli pisemne zażalenie ma znamiona krzywdzenia małoletniego, Dyrektor Szkoły podejmuje interwencję zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
5. Dyrektor Szkoły nie ma obowiązku rozpatrywania anonimowych zażaleń, chyba że zawierają one informacje o zagrożeniu życia lub zdrowia uczniów.

§ 43

Obowiązki uczniów Szkoły

1. Przestrzeganie przepisów i zasad w Szkole
Uczeń powinien:
 - 1) przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, Statutu Szkoły, regulaminów i procedur wewnętrznych;
 - 2) przestrzegać zasad dyscypliny na zajęciach lekcyjnych oraz w innych miejscach na terenie Szkoły;

- 3) przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych;
 - 4) posiadać aktualne orzeczenie dla celów sanitarno-epidemiologicznych, jeśli jest to wymagane przepisami prawa;
 - 5) wykonywać polecenia Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz innych upoważnionych pracowników Szkoły, jeśli wynikają one z przepisów prawa lub regulaminów Szkoły.
2. Nauka i rozwój osobisty
- Uczeń powinien:
- 1) systematycznie zdobywać wiedzę i umiejętności zgodnie z ustaleniami określonymi w § 23 niniejszego Statutu (zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania), w tym systematyczne i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz punktualnie na nie przychodzić;
 - 2) przestrzegać zasad uczciwości, nie stosować plagiatu ani innych form oszustwa podczas prac pisemnych;
 - 3) dbać o własny rozwój poprzez uczestnictwo w dodatkowych formach edukacji, takich jak koła zainteresowań, projekty, warsztaty czy konkursy;
 - 4) kształtować swój charakter i osobowość zgodnie z zasadami etyki i normami społecznymi;
 - 5) podejmować inicjatywy i aktywność w działaniach społecznych, zarówno na rzecz klasy, Szkoły, jak i środowiska lokalnego;
 - 6) rzetelnie wykonywać powierzone zadania w ramach zajęć szkolnych oraz działalności społecznej.
3. Kultura osobista i relacje społeczne
- Uczeń powinien:
- 1) zachowywać się w sposób godny i kulturalny na terenie Szkoły oraz poza nią;
 - 2) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować godność i wolność każdego człowieka;
 - 4) godnie obchodzić uroczystości szkolne i święta narodowe;
 - 5) dbać o kulturę słowa, umiejętnie prowadzić kulturalną dyskusję i wyrażać opinie w sposób taktowny;
 - 6) dbać o poprawność i piękno języka ojczystego;
 - 7) reagować na wszelkie przejawy niesprawiedliwości i niewłaściwych zachowań.
4. Bezpieczeństwo i zdrowie
- Uczeń powinien:
- 1) przestrzegać przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 2) zgłaszać nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły wszelkie zauważone zagrożenia dla zdrowia i życia, występujące na terenie Szkoły;
 - 3) dbać o zdrowie swoje i innych osób, przestrzegać zasad higieny osobistej oraz profilaktyki zdrowotnej;
 - 4) unikać zachowań ryzykownych i nałogów (w tym picia alkoholu, palenia papierosów lub e-papierosów, stosowania substancji odurzających i psychoaktywnych) oraz wspierać innych w ich przezwyciężaniu;
 - 5) nie używać i nie przechowywać na terenie Szkoły narzędzi i substancji niebezpiecznych, w tym materiałów pirotechnicznych;
 - 6) przestrzegać zasad korzystania z urządzeń elektronicznych zgodnie z regulaminem Szkoły.
5. Dbanie o mienie i porządek
- Uczeń powinien:
- 1) troszczyć się o mienie Szkoły, szanować własność publiczną i prywatną oraz efekty pracy innych osób;
 - 2) dbać o porządek i estetykę w Szkole oraz jej otoczeniu.
6. Identyfikacja i reprezentowanie Szkoły
- Uczeń powinien:

- 1) dbać o honor i tradycje Szkoły, współtworzyć jej atmosferę oraz wzmacniać jej autorytet w społeczeństwie;
- 2) posiadać na terenie Szkoły aktualną legitymację uczniowską lub inny dokument tożsamości i okazywać go na polecenie pracowników Szkoły.

§ 44

Strój ucznia

1. Uczniowie zobowiązani są do przychodzenia na zajęcia szkolne w odpowiednim stroju, który spełnia ogólnie przyjęte normy społeczne oraz zasady obowiązujące w Szkole.
2. Strój codzienny ucznia powinien być estetyczny, schludny i dostosowany do warunków szkolnych, zapewniając wygodę oraz swobodę ruchów.
3. Zabrania się noszenia odzieży zawierającej treści nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, obraźliwe lub sprzeczne z prawem.
4. W doborze ubioru, fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki. W szczególności:
 - 1) strój codzienny i galowy/odświętny nie powinien nadmiernie eksponować ciała – niedopuszczalne jest noszenie ubrań odsłaniających plecy, brzuch oraz głębokie dekolty;
 - 2) odzież i biżuteria nie mogą zawierać symboli i nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi ani reklamować substancji odurzających, w tym papierosów, alkoholu, dopalaczy czy narkotyków;
 - 3) uczniowie nie mogą nosić gadżetów militarnych ani ostrych, niebezpiecznych narzędzi;
 - 4) na terenie szkoły nie nosi się nakryć głowy, z wyjątkiem sytuacji wynikających z obowiązujących przepisów, np. podczas zajęć praktycznych w pracowniach gastronomicznych;
 - 5) w szkole obowiązuje obuwie zastępcze, z tekstylnym wierzchem i antypoślizgową, gumową podeszwą, które nie rysuje powierzchni podłóg i zapewnia bezpieczeństwo;
 - 6) odzież wierzchnią (kurtki, płaszcze, buty) należy pozostawiać w wyznaczonych miejscach – w szafkach uczniowskich lub w szatni.
5. Strój ucznia na zajęcia praktyczne oraz zajęcia wychowania fizycznego określają regulaminy pracowni lub ustalenia nauczyciela prowadzącego zajęcia, zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami.
6. Strój odświętny obowiązuje każdego ucznia podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz imprez okolicznościowych;
 - 2) egzaminów maturalnych, zawodowych i próbnych;
 - 3) reprezentowania Szkoły podczas wyjść grupowych lub indywidualnych.
7. Strój odświętny obejmuje:
 - 1) chłopcy – garnitur lub eleganckie długie spodnie w ciemnym kolorze (najlepiej granatowym lub czarnym) oraz koszulę;
 - 2) dziewczęta – ciemną spódnicę lub długie spodnie oraz białą bluzkę lub elegancką sukienkę w ciemnym kolorze.

§ 45

Zakazane działania ucznia

1. Uczeń Technikum nr 3 nie może w szczególności:
 - 1) stosować przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy wobec innych osób, w tym dopuszczać się agresji i znęcania nad innymi;
 - 2) przejawiać agresywnego lub chuligańskiego zachowania, które negatywnie wpływa na społeczność szkolną;
 - 3) zastraszać innych, dokonywać kradzieży, wyłudzać pieniądze lub innych dóbr materialnych;

- 4) narażać zdrowia i życia innych osób poprzez agresywne, lekkomyślne lub nieodpowiedzialne zachowanie;
 - 5) zachowywać się w sposób mogący prowadzić do utraty zdrowia lub życia, w tym powodować uszkodzenia ciała swojego i innych osób;
 - 6) palić papierosów, w tym e-papierosów, spożywać alkoholu, napojów energetycznych, a także stosować środków odurzających i substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym wycieczek szkolnych;
 - 7) posiadać, rozpowszechniać i namawiać do zażywania narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji odurzających;
 - 8) przynosić i używać narzędzi i substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub bezpieczeństwa innych osób, np. noże, szczyrki, materiały pirotechniczne;
 - 9) okazywać braku szacunku do symboli narodowych, szkolnych i religijnych;
 - 10) dokonywać dewastacji mienia należącego innym osobom;
 - 11) niszczyć mienia szkolnego, w tym pomocy dydaktycznych, sprzętu oraz infrastruktury Szkoły;
 - 12) nagrywać dźwięku lub obrazu osób trzecich oraz publikować ich wizerunku bez ich zgody, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) zakłócać swoim zachowaniem przebiegu zajęć edukacyjnych lub innych wydarzeń szkolnych;
 - 14) stwarzać sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 15) używać wulgaryzmów oraz odnosić się w sposób niegodny do pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 16) opuszczać zajęcia szkolnych bez usprawiedliwienia, w tym z pojedynczych lekcji;
 - 17) opuszczać budynku Szkoły w trakcie przerw lub zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela lub Dyrektora Szkoły. W razie konieczności wcześniejszego opuszczenia zajęć, uczeń ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę klasy lub innego nauczyciela (pod nieobecność wychowawcy), zgodnie z obowiązującą procedurą zwolnień z zajęć;
 - 18) fałszować dokumentów szkolnych;
 - 19) lekceważyć zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły, wychowawcę klasy, nauczycieli, opiekunów Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji szkolnych;
 - 20) dopuszczać się czynów nieobyczajnych;
 - 21) korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. dyktafonów, odtwarzaczy, aparatów fotograficznych, kamer, słuchawek itp.) podczas zajęć lekcyjnych lub uroczystości szkolnych bez zgody nauczyciela;
 - 22) spożywać posiłków podczas zajęć lekcyjnych, bez zgody nauczyciela;
 - 23) nie przestrzegać zasad utrzymania porządku w Szkole, w tym nieprzebiegania obuwia zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 24) nie przestrzegać zasad dotyczących stroju obowiązującego na zajęciach lekcyjnych, zajęciach wychowania fizycznego, praktykach zawodowych oraz uroczystościach szkolnych;
 - 25) zapraszać na teren Szkoły osób nieupoważnionych lub postronnych bez zgody Dyrektora Szkoły.
2. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w Szkole;
 - 2) w czasie lekcji telefony i inne urządzenia komunikacyjne powinny być wyłączone lub mieć wyciszony dźwięk i być schowane lub odłożone na wyznaczone przez nauczyciela miejsce;
 - 3) na terenie Szkoły dozwolone jest korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, pod warunkiem że odbywa się to z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie Szkoły;
 - 4) korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się wyłącznie za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;

- 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie lub zaginięcie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na jej terenie, chyba że szkoda wynika z winy pracownika Szkoły.
3. Odpowiedzialność za naruszenie zasad:
 - 1) przebywanie w towarzystwie ucznia łamiącego przepisy Statutu i niereagowanie na jego zachowanie może skutkować uznaniem współodpowiedzialności za naruszenie regulaminu i nałożeniem konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły;
 - 2) naruszenie obowiązków, łamanie zakazów przez ucznia może, w zależności od stopnia przewinienia, skutkować nałożeniem konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły, włącznie ze skreśleniem z listy uczniów.

Rozdział 13

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

§ 46

1. Uczeń lub zespół uczniów może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
 - 3) wysokie osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - 4) wzorową postawę społeczną i zaangażowanie na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 5) wzorowe zachowanie i wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - 6) odwagę;
 - 7) innego rodzaju pozytywne działania na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) wyróżnienie (pochwała) wychowawcy klasy lub innego nauczyciela udzielone indywidualnie lub na forum klasy;
 - 2) wyróżnienie (pochwała) udzielona przez Dyrektora Szkoły indywidualnie, na forum klasy lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) nagroda rzeczowa finansowana przez Radę Rodziców w formie książki, pucharu, dyplomu uznania lub innej nagrody za:
 - a) szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - b) 100% frekwencję,
 - c) osiągnięcie wysokich wyników w olimpiadach, konkursach, zawodach,
 - d) aktywność na rzecz Szkoły i środowiska,
 - e) wyróżniającą postawę społeczną i obywatelską, godne reprezentowanie ZSEG;
 - 4) przyznanie „Srebrnej tarczy” i „Złotej tarczy” – *Primus inter pares* oraz dokonanie wpisu do „Złotej Księgi”, zgodnie z wewnętrznym regulaminem;
 - 5) listy pochwalne dla rodziców uczniów nagrodzonych „Złotą tarczą” lub „Srebrną tarczą”.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego bądź Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas bezpośredniej rozmowy.
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe oraz instytucje i organizacje – według odrębnych zasad.

§ 47

Od przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia do Dyrektora Szkoły uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia w terminie 3 dni od przyznania nagrody;
- 2) dyrektor, po konsultacji z wychowawcą, nauczycielem lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenie;
- 3) o podjętych ustaleniach Dyrektor Szkoły informuje ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zastrzeżenia;
- 4) decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rozdział 14

Kary statutowe

§ 48

1. Uczeń Technikum nr 3 ponosi konsekwencje za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, w szczególności za naruszenie obowiązków i zasad określonych w §43, 44 i 45. Konsekwencje te są dostosowane do rodzaju i stopnia przewinienia oraz mogą obejmować środki dyscyplinarne przewidziane w Statucie Szkoły.
2. Obowiązuje zasada stopniowania kar i konsekwencji dyscyplinujących. Może ona zostać pominięta w przypadku poważnych wykroczeń, na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego. Wówczas szczególnie drastyczne naruszenie przepisów Statutu Szkoły podlega analizie podczas zebrania Rady Pedagogicznej, która może wnioskować do Dyrektora Szkoły o nałożenie kary adekwatnej do przewinienia, łącznie ze skreśleniem ucznia z listy uczniów Technikum nr 3.
3. Wniosek o nałożenie kary może złożyć wychowawca klasy, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły, który stwierdził naruszenie zasad określonych w Statucie Szkoły, przy czym wniosek o wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy zgłasza do Dyrektora Szkoły wychowawca klasy lub pedagog.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) *upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy* – z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
 - 2) *nagana wychowawcy klasy na forum klasy* – z wpisem do e-dziennika i pisemnym powiadomieniem rodziców przez e-dziennik. Kara ta dotyczy kolejnego złamania Statutu Szkoły lub braku refleksji ucznia wobec wcześniej nałożonej kary;
 - 3) *podpisanie kontraktu* przez ucznia – w obecności jego rodziców, pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy. Kara ta stosowana jest w przypadku kolejnego złamania Statutu Szkoły lub braku refleksji ucznia wobec wcześniej nałożonej kary;
 - 4) *upomnienie Dyrektora Szkoły* – rozmowa dyscyplinująca ucznia z Dyrektorem Szkoły w obecności pedagoga oraz wychowawcy klasy, z adnotacją w e-dzienniku i pisemnym powiadomieniem rodziców za pośrednictwem e-dziennika. Kara stosowana wobec ucznia, który w sposób rażący naruszył przepisy Statutu Szkoły;
 - 5) *Nagana Dyrektora Szkoły* – udzielana uczniowi w obecności jego rodzica (w przypadku ucznia pełnoletniego obecność rodzica nie jest obowiązkowa, wówczas do rodziców przekazywana jest pisemna informacja), pedagoga szkolnego oraz wychowawcy klasy. Kara nakładana na wniosek wychowawcy klasy i stosowana wobec ucznia, który w sposób rażący lub wielokrotny złamał przepisy Statutu Szkoły;
 - 6) *skreślenie z listy uczniów* – zgodnie z zasadami określonymi w § 48 niniejszego Statutu.
5. Jeżeli w trakcie kary „Nagany Dyrektora Szkoły” uczeń w sposób znaczący naruszy przepisy obowiązujące w Szkole, wynikające ze Statutu Szkoły, lub nadal będzie popełniał te same wykroczenia, to może:
 - 1) zostać przeniesiony do innej równoległej klasy tego samego typu szkoły i kierunku kształcenia, jeżeli istnieje taka możliwość, a zmiana klasy może wpłynąć korzystnie pod względem wychowawczym zarówno na przenoszonoego ucznia, jak i na pozostałych członków zespołu klasowego;
 - 2) zostać skreślony z listy uczniów na podstawie pisemnej Decyzji Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
6. Zasady dotyczące dużej absencji ucznia:
 - 1) *upomnienie wychowawcy* – stosowane wobec ucznia, który opuścił **do 20 godzin** zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 2) *nagana wychowawcy* - stosowana wobec ucznia, który opuścił **od 21 do 40 godzin** zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;

- 3) podpisanie kontraktu – stosowane w przypadku kolejnego złamania Statutu Szkoły w zakresie frekwencji, tj. opuszczenia **od 41 do 80 godzin** zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
- 4) *upomnienie Dyrektora Szkoły* – stosowane wobec ucznia, który opuścił **od 81 do 100 godzin** zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
- 5) *Nagana Dyrektora Szkoły* – stosowana wobec ucznia, który opuścił **od 101** zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
- 6) *skreślenie z listy uczniów* – procedura skreślenia wszczynana jest na wniosek wychowawcy klasy, gdy:
 - a) uczeń opuścił ponad **200** godz. zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, a rodzice lub pełnoletni uczeń nie reagują na działania wychowawcze podejmowane przez Szkołę,
 - b) uczeń ma ciągłą, trwającą co najmniej **6** tygodni, nieusprawiedliwioną nieobecność, a rodzice lub pełnoletni uczeń nie podejmują współpracy ze Szkołą.
7. Wychowawca klasy, analizując indywidualny przypadek ucznia, ma prawo do korekty górnych granic godzin nieusprawiedliwionych o 15 %, od których stosowane są poszczególne kary statutowe.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń niepełnoletni systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, nie realizując tym samym obowiązku nauki.
9. O otrzymanej karze przez ucznia, wychowawca klasy powiadamia rodziców w formie ustnej lub pisemnej.
10. Wymierzenie kary może być warunkowo zawieszone na uzasadniony wniosek Samorządu Uczniowskiego, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
11. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni bierze pełną odpowiedzialność materialną za udowodnione szkody w wyposażeniu lub infrastrukturze Szkoły spowodowane przez jego działanie niezgodne ze Statutem Szkoły.
12. Nagana Dyrektora pozostaje w mocy przez rok kalendarzowy od daty jej udzielenia, z wyjątkiem klas kończących szkołę.

§ 49

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły lub skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) **nieusprawiedliwionych nieobecności:**
 - a) gdy uczeń opuścił ponad 200 godzin zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym bez usprawiedliwienia, a rodzice lub pełnoletni uczeń nie podejmują współpracy z wychowawcą klasy, pedagogiem ani dyrekcją Szkoły w celu poprawy frekwencji, wychowawca klasy może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o wszczęcie procedury skreślenia z listy uczniów,
 - b) gdy uczeń ma ciągłą, trwającą co najmniej 6 tygodni, nieusprawiedliwioną nieobecność, a rodzice lub pełnoletni uczeń nie reagują na działania podejmowane przez wychowawcę, pedagogów i dyrekcję Szkoły, wychowawca klasy może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o wszczęcie procedury skreślenia z listy uczniów.Do wniosku należy dołączyć opinię pedagoga, opinię samorządu klasowego oraz opis wszystkich działań podjętych przez wychowawcę klasy w celu poprawy frekwencji ucznia.
 - 2) **rażącego naruszenie przepisów szkolnych:**

gdy uczeń, mimo wielokrotnych działań wychowawczych, pedagogicznych oraz interwencji dyrekcji szkoły, uporczywie narusza przepisy określone w § 45 Statutu Szkoły, a jego dalsze uczęszczanie do Szkoły może stanowić istotne zagrożenie dla porządku i bezpieczeństwa oraz prowadzić do demoralizacji społeczności szkolnej poprzez rażące i długotrwałe łamanie zasad współżycia społecznego, w szczególności poprzez:

 - a) pobicia oraz świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub powodujące uszczerbek na zdrowiu innych uczniów lub pracowników Szkoły,

- b) stosowanie świadomej przemocy fizycznej lub psychicznej wobec członków społeczności szkolnej, naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych, cyberprzemoc,
 - c) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego o znacznej wartości,
 - d) kradzieże, wyłudzenia, zastraszanie, szantaż, stalking, sextoring,
 - e) wnoszenie i używanie na teren Szkoły materiałów i narzędzi niebezpiecznych,
 - f) posiadanie, rozprowadzanie, zażywanie lub bycie pod wpływem środków zabronionych (odurzających, psychoaktywnych, alkoholowych, tytoniowych itp.),
 - g) głęboką demoralizację,
 - h) zniesławienie Szkoły lub jej pracowników na stronach internetowych, portalach społecznościowych, itp.
 - i) popełnienie innych czynów zabronionych oraz rażące łamanie postanowień Statutu Szkoły pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.
- 3) **braku dostosowania się do warunków edukacyjnych:**
gdy uczeń nie przystosowuje się do wymagań edukacyjnych szkoły, a szkoła, po podjęciu odpowiednich działań (np. skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej), nie jest w stanie zapewnić odpowiednich warunków do jego dalszego kształcenia.
- 4) **złożenia rezygnacji** – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego.
2. Procedura skreślenia z listy uczniów może być rozpoczęta z pominięciem nałożenia wcześniejszych kar i bez możliwości dalszego uczęszczania danej osoby na zajęcia, po ukończeniu 18 roku życia, jeśli jest to niezbędne ze względu na:
- a) popełnienie umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu,
 - b) ochronę zdrowia lub życia ludzkiego (np. fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad uczniami lub pracownikami Szkoły),
 - c) wysoki stopień zagrożenia społecznego (rozbój, kradzieże, wymuszenia),
 - d) zażywanie lub rozprowadzanie środków zabronionych na terenie szkoły,
 - e) zatrzymanie przez policję w związku z toczącym się postępowaniem karnym.

§ 50

1. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Procedura skreślenia ucznia z listy:
 - 1) pisemny wniosek o skreślenie ucznia z listy wraz z uzasadnieniem składa Dyrektorowi Szkoły wychowawca klasy lub pedagog szkolny. Do wniosku o skreślenie ucznia z listy należy dołączyć dokumentację dotyczącą wszystkich podjętych działań wychowawczych i pedagogicznych, mających na celu poprawę sytuacji ucznia, a także opinię samorządu klasowego dotyczącą funkcjonowania ucznia w zespole klasowym;
 - 2) Dyrektor Szkoły wszczyna procedurę dotyczącą skreślenia danego ucznia, informując o tym fakcie ucznia i jego rodziców oraz Radę Pedagogiczną;
 - 3) Rada Pedagogiczna, po dokładnej analizie i dyskusji związanej z danym przypadkiem wychowawczym, może:
 - a) wskazać określone dodatkowe działania wychowawcze, mające na celu poprawienie zachowania danego ucznia, dając mu określony czas na poprawę błędów, które popełnił,
 - b) podjąć uchwałę w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów, wraz z dokładnym uzasadnieniem swojej decyzji;
 - 4) postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów toczy się według przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. W związku z powyższym Dyrektor Szkoły

- przeprowadza postępowanie dowodowe, w którym może czynnie uczestniczyć uczeń lub jego rodzice;
- 5) uczeń lub jego rodzice mają prawo do wypowiadania się w sprawie wszystkich ustaleń i dowodów. Mogą także przedstawiać własne wnioski i zapoznać się z aktami sprawy na samym końcu postępowania;
 - 6) brak udziału ucznia lub jego rodziców w postępowaniu, mimo prawidłowego powiadomienia, nie wstrzymuje procedury skreślenia z listy uczniów;
 - 7) Dyrektor Szkoły występuje do Samorządu Uczniowskiego o wydanie opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów danej osoby, przedstawiając zgromadzone argumenty. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 8) po dokładnej analizie uzasadnienia i dowodów zgromadzonych w postępowaniu, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów. Decyzja winna być wydana na piśmie z uwzględnieniem wymogów określonych w art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 9) przy podejmowaniu decyzji Dyrektor Szkoły nie jest związany uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 51

Tryb odwoławczy

1. Uczniowi lub rodzicom ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w ciągu 5 dni roboczych od daty poinformowania o karze.
2. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję do powtórnego zbadania sprawy, w skład której wchodzi: wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
3. Komisja po wysłuchaniu argumentów ucznia, jego rodziców i ewentualnych świadków zajęcia będących przyczyną ukarania, w terminie 7 dni przedstawia Dyrektorowi Szkoły pisemnie swoją opinię.
4. Dyrektor na podstawie opinii, o której mowa w ust. 3, może karę anulować, obniżyć lub utrzymać. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna. Pisemna decyzja dyrektora przekazana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi w terminie 2 tygodni od daty złożenia odwołania.
5. W przypadku decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów, rodzicom i uczniom pełnoletnim przysługuje prawo do odwołania się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który decyzję wydał.

Rozdział 15

Wolontariat

§ 52

1. Szkoła organizuje i realizuje działania związane z wolontariatem.
2. Zasady funkcjonowania wolontariatu określa Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 16

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 53

Warunki organizacji profilaktyki, wspomaganie uczniów, pomocy materialnej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 17

Organizacja współdziałania z poradniami, rodzicami i stowarzyszeniami w zakresie działań innowacyjnych.

§ 54

Szkoła współdziała z poradniami, instytucjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Współpraca ta odbywa się za zgodą rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletnich uczniów. Zasady współpracy określone są w porozumieniach zawartych przez Dyrektora Szkoły z przedstawicielami instytucji i innych organizacji.

Rozdział 18

Symbole i ceremoniał, pieczęcie Szkoły

§ 55

1. Zespołowi Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych, w którego skład wchodzi Technikum nr 3, nadano imię Józefa Piłsudskiego. Zespół Szkół posiada własny sztandar, godło/logo i ceremoniał.
2. Technikum nr 3 używa godła/logo Zespołu Szkół oraz ceremoniału szkolnego wspólnego dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
3. Poczet sztandarowy ze sztandarem jest obecny podczas oficjalnych uroczystości szkolnych oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz. Decyzję o udziale sztandaru w danej uroczystości podejmuje każdorazowo Dyrektor Szkoły.
4. Godło/logo Zespołu Szkół jest umieszczane na oficjalnych dokumentach Zespołu Szkół, takich jak korespondencja zewnętrzna, dyplomy, listy gratulacyjne, materiały promocyjne.
5. Ceremoniał szkolny jest przestrzegany podczas wszystkich oficjalnych zgromadzeń i uroczystości szkolnych.
6. Szczegółowe ustalenia dotyczące symboli i ceremoniału szkolnego reguluje Statut Zespołu Szkół.

§ 56

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ
EKONOMICZNO-GASTRONOMICZNYCH
im. Józefa Piłsudskiego
Technikum nr 3
33-100 Tarnów ul. Gen. J. Bema 9/11
tel./fax 636-10-76 tel. 636-10-77, 636-10-78

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Technikum nr 3 w Tarnowie.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 19

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Obsługę finansowo-administracyjną Technikum nr 3 prowadzi Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej przez Szkołę określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

1. Nauczyciele, uczniowie oraz ich rodzice mają obowiązek zapoznać się z treścią Statutu Technikum nr 3 oraz Statutu Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych.
2. Statut Szkoły dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz w wersji papierowej w gabinecie Dyrektora Szkoły.
3. Wszelkie zmiany w Statucie Technikum nr 3 muszą zostać przyjęte w formie uchwały Rady Pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie są rozstrzygane na podstawie obowiązujących przepisów prawa dotyczących tych spraw.