

# **Statut Technikum nr 6 w Zabrzu**

## **PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA NINIEJSZEGO STATUTU**

Statut Technikum nr 6 w Zabrzu opiera się na przesłankach Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka oraz Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.

Podstawą prawną niniejszego statutu jest Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U.2024.750 t.j. z dnia 2024.05.17), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60 ze zm.), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 t.j. z dnia 2024.05.16) oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

### **Rozdział I** **Informacje Ogólne.**

#### **§ 1**

1. Nazwa i typ szkoły: technikum o nazwie

**TECHNIKUM NR 6 W ZABRZU**  
z siedzibą  
**ul. MARSZAŁKA J. PIŁSUDSKIEGO 58**  
**41-800 ZABRZE**  
w zespole szkół:

#### **ZABRZAŃSKIE CENTRUM KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO I ZAWODOWEGO W ZABRZU**

2. Organem prowadzącym szkołę jest:  
MIASTO ZABRZE  
41-800 Zabrze  
ul. Powstańców Śląskich 5-7
3. Organem nadzorującym szkołę jest:  
ŚLĄSKI KURATOR OŚWIATY  
40-024 Katowice  
ul. Powstańców 41a

### **Rozdział II** **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Technikum nr 6 w Zabrzu realizuje cele i zadania wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, w tym w zakresie udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody, w których kształci szkoła po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz po nawiązaniu współpracy z pracodawcami – mając na uwadze zainteresowania uczniów oraz możliwości szkoły w tym zakresie.
3. Technikum nr 6 w Zabrze kształcące w cyklu 5-letnim dla absolwentów szkoły podstawowej, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie / egzaminu zawodowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Szkoła kształci w zawodach:
  - 1) technik budownictwa,
  - 2) technik mechanik,
  - 3) technik geodeta,
  - 4) technik reklamy,
  - 5) technik grafiki i poligrafii cyfrowej,
  - 6) technik fotografii i multimediiów,
  - 7) technik architektury krajobrazu.
4. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających podjęcie nauki na studiach wyższych bądź ułatwiających zdobywanie zawodu,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.),
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - 9) realizację praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrze oraz w innych ośrodkach i zakładach pracy. Jej celem jest przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania przyszłego zawodu. Zasady i formy organizacji praktycznej nauki zawodu, w tym praktyk zawodowych regulują umowy zawarte pomiędzy Technikum nr 6 w Zabrze a Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrze oraz pracodawcami.
5. Szkoła stwarza uczniom, poprzez dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, mającym trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, warunki do nabywania wymienionych niżej umiejętności:
  - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią odpowiedzialności,

- 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do różnych wystąpień,
  - 3) efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkiej, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się technikami komputerowymi i technologiami informatycznymi,
  - 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajanie metod i technik negocjacyjnych, rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. W zakresie pracy wychowawczej szkoła powinna wpierać zadania wychowawcze rodziców i pomagać uczniom w realizacji specyficznych dla danego wieku wymienionych niżej zadań:
- 1) tworzenie w Szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów,
  - 2) rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwaniu prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) uzyskanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 4) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
  - 5) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca na świecie,
  - 6) przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego,
  - 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - 8) przygotowanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
  - 9) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
  - 10) stwarzanie możliwości pracy w wolontariatach na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej i ogólnopolskiej.
7. Powyższe cele i zadania szkoła osiąga poprzez:
- 1) realizację zadań organów szkoły, nauczycieli, rodziców i uczniów, organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,

- 3) udzielanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym także pomoc materialna,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
  - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 6) organizację wewnątrzszkolnego doradztwa, w tym organizację współdziałania szkoły z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
  - 7) organizację doradztwa zawodowego,
  - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 9) organizowanie właściwej opieki nad uczniami – odpowiednio do potrzeb i rodzaju zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 10) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów; opiekę nad uczniem zdolnym i potrzebującym wsparcia, organizując m.in.: indywidualny tok nauczania, indywidualny program kształcenia oraz indywidualne nauczanie i zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
8. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:
    - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  9. Program Wychowawczo-Profilaktyczny budowany jest na dorobku kulturowym wspólnoty europejskiej i ludzkości, na tradycji i historii narodu polskiego, regionu i kraju. Kieruje się zasadą tolerancji religijnej i światopoglądowej, szanując Deklarację Praw Człowieka i Konwencję Praw Dziecka. Program ten opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego zespół nauczycieli. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie do połowy września na dany rok szkolny.
  10. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych sprawują dyrekcja oraz nauczyciele prowadzący zajęcia.
  11. W trakcie zajęć poza terenem obiektu szkolnego, w czasie wycieczek, biwaków, lekcji tematycznych i innych - nad uczniami sprawują opiekę kierownicy wycieczek i opiekunowie grup. Zasady bezpieczeństwa i organizację wymienionych zajęć regulują odrębne przepisy.
  12. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych z przedmiotów geodezyjnych poza terenem szkoły na obszarze miasta Zabrze. Każdorazowe wyjście należy zgłosić co najmniej godzinę wcześniej w sekretariacie szkoły.
  13. W celu właściwej opieki nad uczniami w trakcie przerw i przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych dyrekcja szkoły organizuje dyżury. Sprawują je nauczyciele według ustalonego planu dyżurów.
  14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – zwanego dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i uzyskania właściwej skuteczności, wychowawca prowadzi swój

oddział przez cały tok nauczania. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość powierzenia opieki nauczycielowi – wychowawcy dwóch klas.

15. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mogą zgłaszać pisemne wnioski dotyczące funkcjonowania szkoły, w tym poprawy jakości pracy.
16. Szkoła współpracuje z wieloma instytucjami/osobami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, takimi jak: lekarz, lekarz dentysta, pielęgniarka/higienistka szkolna, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Zabrze, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, Policja, instytucje kultury, uczelnie wyższe, stowarzyszenia sportowe, Rada Dzielnicy Centrum Południe.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 3**

1. Organy szkoły i ich kompetencje określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.
2. Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

##### **§ 4**

Zadania dyrektora określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

##### **§ 5**

Zadania Rady Pedagogicznej określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

##### **§ 6**

Zadania Samorządu Uczniowskiego określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

##### **§ 7**

1. Zadania Rady Rodziców określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.
2. Zasady organizacji i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

**Rozdział IV**  
Realizacja celów statutowych szkoły

**§ 8**

Do realizacji celów statutowych utworzono stanowiska kadry kierowniczej, których obowiązki określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

**§ 9**

Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia wymienione w statucie Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

**§ 10**

1. Celem nadrzędnym kształcenia praktycznego realizowanego przez Technikum nr 6 w Zabrzu oraz Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrzu jest przygotowanie uczniów do egzaminów zawodowych poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom nabycia umiejętności i kompetencji zawodowych w ramach realizowanych programów nauczania,
  - 2) wszechstronny rozwój ucznia, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa na rynku pracy, a także przygotowanie go do kształcenia ustawicznego i samokształcenia,
  - 3) wyrabianie nawyków stosowania zasad BHP,
  - 4) niesienie uczniom pomocy w zakresie poradnictwa zawodowego.
2. Technikum nr 6 w Zabrzu, Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrzu oraz pracodawcy organizują proces dydaktyczny w formach:
  - 1) zajęć praktycznych w celu opanowania umiejętności zawodowych,
  - 2) praktyk zawodowych dla pogłębienia umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Prowadzone zajęcia zapewniają realizację podstaw programowych na wszystkich poziomach nauczania w całym cyklu kształcenia.
4. Zajęcia praktyczne prowadzą wyłącznie nauczyciele kształcenia zawodowego posiadający, zgodnie z przepisami, kwalifikacje formalne i merytoryczne.
5. Do obowiązków nauczycieli kształcenia zawodowego należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązujących podstaw programowych,
  - 2) stosowanie właściwych metod wychowania i nauczania,
  - 3) poznawanie i rozwijanie uzdolnień uczniów, wdrażanie ich do rozumienia zjawisk technicznych, ekonomicznych i społecznych, w tym do aktywnego uczestnictwa na rynku pracy,
  - 4) przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz wdrażanie uczniów do przestrzegania tych zasad.

## § 11

Zadania biblioteki i czytelnicy szkolnej określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

## § 12

Organizację zajęć dodatkowych określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

### **Rozdział V**

#### Szczegółowa organizacja nauczania i wychowania

## § 13

Organizację nauczania i wychowania określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

### **Rozdział VI**

#### Prawa i obowiązki nauczyciela.

## § 14

1. Prawa, obowiązki i zadania nauczycieli określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

### **Rozdział VII**

#### Prawa i obowiązki ucznia.

## § 15

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz wszechstronnego rozwoju osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) korzystania z pracowni specjalistycznych, czytelnicy i biblioteki oraz kompleksu sportowego za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia i według obowiązującego regulaminu, zgodnie z planem ewakuacji budynku i właściwej organizacji bezpieczeństwa osób przebywających na obiekcie szkoły,
- 3) postrzegania go w kategoriach podmiotowości, godności, wolności i niepowtarzalności,
- 4) decydowania o kierunku kształcenia,
- 5) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) kształtowania umiejętności pracy zespołowej, umiejętności organizacyjnych oraz budowania samorządności,

- 7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny swojej pracy oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli wyników w nauce, a także pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
  - 9) uzyskania informacji o zagrożeniach oceną niedostateczną bądź brakiem klasyfikacji na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną oraz o przewidywanych ocenach na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym, rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 10) uzyskania zezwolenia na indywidualny tok lub program nauczania w celu umożliwienia rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego możliwości i potrzeb,
  - 11) korzystania z pomocy: psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga-terapeuty, doradcy zawodowego oraz specjalistycznej na miarę możliwości szkoły,
  - 12) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - 14) uczestnictwa w kultywowaniu tradycji szkoły, miasta, regionu, w tym także do kandydowania w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Zabrze,
  - 15) udziału w konsultacjach z nauczycielami,
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych przepisów obowiązujących na terenie szkoły,
  - 2) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować,
  - 3) znać, szanować i wzbogacać tradycje szkoły,
  - 4) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
  - 5) regularnie korzystać z dziennika elektronicznego: m.in.: odczytywać wiadomości, wykonywać prace zadane przez nauczycieli,
  - 6) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po jej zakończeniu i nie później niż do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Nieobecność usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny lub uczeń pełnoletni składając oświadczenie w formie papierowej lub poprzez dziennik elektroniczny Librus, podając przyczynę nieobecności np. choroba, zdarzenie losowe. Rodzice uczniów niepełnoletnich mają obowiązek skutecznego poinformowania wychowawcy o dłuższej niż tygodniowa nieobecności dziecka w szkole. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości, niezgodnego z przyjętymi zasadami lub niedostatecznego opisu przyczyny nieobecności, wychowawca ma prawo do weryfikacji usprawiedliwienia z rodzicem/opiekunem prawnym lub nieprzyjęcia usprawiedliwienia.
  - 7) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
  - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia, przestrzegać norm postępowania w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników,
  - 9) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach szkolnych i jej otoczeniu oraz wspólnie dobra materialne na terenie szkoły: sprzęty, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,



- 10) realizować program zajęć praktycznych i praktyki zawodowej, przestrzegać obowiązującego w poszczególnych jednostkach regulaminu pracy,
  - 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom pomocy,
  - 12) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych uczniów, przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - 13) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, rozprowadzania i zażywania narkotyków,
  - 14) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń cyfrowych w trakcie zajęć lekcyjnych; dopuszcza się wykorzystanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń cyfrowych w trakcie zajęć lekcyjnych jedynie w celach dydaktycznych lub nagłych sytuacjach ale tylko na wyraźną prośbę nauczyciela lub w porozumieniu i za zgodą nauczyciela,
  - 15) przestrzegać zakazu nagrywania i publikowania wizerunku pracowników szkoły oraz innych uczniów bez ich zgody, z wyłączeniem uroczystości i imprez szkolnych,
  - 16) dbać o estetykę ubioru, który nie może świadczyć o przynależności do grup nieformalnych, nosić właściwy strój szkolny: codzienny oraz odświętny w dniu uroczystości szkolnych i państwowych,
  - 17) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe,
  - 18) pozostawiać w szatni okrycia wierzchnie pod opieką szatniarza w okresie zimy, wiosny i jesieni. Dyrekcja nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pozostawione w odzieży przedmioty,
  - 19) nie wносить na teren szkoły wartościowych przedmiotów, gdyż w przypadku ich utraty szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez organy szkoły i w innych sprawach spornych uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi do:
- 1) wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
  - 2) dyrektora szkoły,
  - 3) samorządu uczniowskiego,
  - 4) rady rodziców,
  - 5) Wydziału Oświaty UM w Zabrze,
  - 6) wizytatora rejonowego Delegatury Kuratorium Oświaty w Gliwicach za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## § 16

Katalog nagród i ich przyznawania stosowanych w szkole określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

## § 17

Rodzaje kar oraz procedurę skreślenia ucznia z listy określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

## Rozdział VIII

### § 18

#### Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1. Każdy nauczyciel, w zależności od specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych, powinien dokonać wyboru form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz określić ogólnie liczbę tych form w semestrze.
2. Za formy ustne przyjmuje się: odpowiedzi, wypowiedzi w klasie, prezentację. Formy pisemne to: praca klasowa, wypracowanie klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, testy, prace dodatkowe (np. projekt), referat, itp.
3. W odniesieniu do zajęć edukacyjnych takich jak: wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne oraz pracownie stosuje się formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego (do końca września) informują uczniów o stosowanych przez siebie sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o możliwościach poprawienia wyników z poszczególnych form aktywności.

### § 19

#### Wewnątrzszkolny System Oceniania.

##### Zasady oceniania.

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Nauczyciele informują uczniów na pierwszych lekcjach a rodziców/opiekunów prawnych na pierwszym zebraniu o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) oraz warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

Nauczyciele dokonują odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym „Wymagania edukacyjne”. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców z WSO, wymaganiami dotyczącymi ocen zachowania oraz informuje o możliwości uzyskania wiedzy o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów u uczących nauczycieli i na stronie internetowej szkoły.
3. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania (sprawozdania, referaty, karty pracy, wypracowania klasowe) są skutecznie udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom.
5. Wszystkie wymienione formy dokumentacji nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego, którego dokumentacja dotyczy.
6. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne oparte jest o poniższą skalę oceniania:
  - celujący (6),
  - bardzo dobry (5),

- dobry (4).
  - dostateczny (3),
  - dopuszczający (2),
  - niedostateczny (1).
7. W ocenianiu bieżącym, o którym mowa w ust. 7 dopuszcza się stosowanie zapisu + lub – przy ocenie.
  8. Dozwolony jest zapis oceny cyfrowy: 1, 2, 3, 4 ,5, 6.
  9. Wykaz dodatkowych symboli stosowanych w zapisie w dzienniku elektronicznym:
    - 1) „np.”– zgłoszone przed zajęciami nieprzygotowanie (bez wyjaśnienia powodów oraz w uzasadnionych przypadkach losowych potwierdzonych przez rodziców lub wychowawcę). Ilość ustala każdy nauczyciel,
    - 2) „bz.” – zgłoszony przed zajęciami brak zadania domowego,
    - 3) „nb.” – wstawiane w przypadku nieobecności ucznia na jakiegokolwiek formie sprawdzianu umiejętności i wiedzy.
  10. Ocenianie musi mieć charakter wieloaspektowy, tzn. powinno być zróżnicowane ze względu na formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
  11. W każdym półroczu uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny bieżące.
  12. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie. Ustalając oceny z zajęć dydaktycznych nauczyciel bierze pod uwagę:
    - stopień opanowania treści programowych i posługiwania się określonymi umiejętnościami,
    - uczęszczanie na zajęcia i aktywność na nich,
    - wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, np. wychowanie fizyczne.
  13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  14. Zaleca się przeprowadzenie co najmniej dwóch form pisemnych sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w semestrze z danych zajęć edukacyjnych po omówieniu określonych partii materiału. Formy te powinny być zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej, zaś sprawdzone i poprawione w terminie dwutygodniowym.
  15. Formy pisemne są obowiązkowe. Jeśli uczeń nie napisał ich z klasą, jest zobligowany napisać sprawdzian/test/kartkówkę na pierwszej lekcji, na której jest obecny, jeśli nieobecność nie była ciągła i/lub nie trwała dłużej niż 3 dni.
  16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym opracowanym przez nauczycieli.
  17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych

zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa wyżej, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. Jeżeli w szkole prowadzone jest kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, dyrektor zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Uczeń ma prawo realizować zajęcia z religii lub etyki. Wolę w zakresie uczestnictwa w zajęciach uczeń pełnoletni lub rodzic/opiekun prawny (w przypadku ucznia niepełnoletniego) składa pisemne oświadczenie do końca września danego roku szkolnego. Raz złożone oświadczenie jest wiążące na cały cykl kształcenia lub do momentu złożenia następnego oświadczenia.
22. Od roku szkolnego 2024/2025 ocena z religii lub etyki nie będzie wliczana do średniej ocen.
23. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagającym w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
24. Nauczyciel uzasadnia otrzymane oceny uczniom na lekcji, a rodzicom/opiekunom prawnym za zebraniach na indywidualną prośbę.
25. Nauczyciel pisemnie uzasadnia oceny niedostateczne, nieklasyfikowanie uczniów oraz naganne oceny zachowania w protokole klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym.

## § 20

### Wewnątrzszkolny System Oceniania – modyfikacja na czas kształcenia na odległość

#### Informacje ogólne

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z:
  - zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii,
  - w przypadku temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, która może zagrażać zdrowiu uczniów,
  - zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.

szkoła realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
3. Zdalne nauczanie w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu należy prowadzić w oparciu o:
  - dziennik elektroniczny Librus;
  - aplikację Microsoft Teamsoraz można o:
  - materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - komunikatory, programy do telekonferencji, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - lekcje w trybie on-line;
  - programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada lub udostępnione przez nauczyciela w formie elektronicznej;
  - kontakt telefoniczny z nauczycielem.
4. W trakcie zdalnego nauczania należy stosować zasady bezpieczeństwa w sieci, zasady ergonomii pracy z komputerem, możliwości (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli oraz uczniów i ich rodziców, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności.
5. Kształcenie na odległość w Zabrzeńskim Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu należy realizować zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Nauczyciele i uczniowie w tym czasie mają obowiązek pracować za pomocą środków wymienionych w punkcie 3. W uzasadnionych przypadkach będzie odstępstwo od tej zasady, np. brak Internetu, awaria komputera, itp.

6. W przypadku prowadzenia zajęć on-line, należy ograniczyć czas trwania pracy z komputerem do maksimum 30 minut i zastosować obowiązkową przerwę trwającą minimum 5 minut.
7. Tematy zajęć należy odnotowywać w dzienniku elektronicznym zgodnie z przyjętym rozkładem materiału nauczania.
8. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do realizacji podstawy programowej w oparciu o przyjęty w szkole program nauczania. W przypadku braku możliwości realizacji treści programowych przewidzianych na dany rok szkolny, należy dokonać stosownej modyfikacji programu nauczania. Program nauczania może ulec modyfikacji w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w klasach programowo wyższych może być zrealizowana w danym roku szkolnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli dotychczas nabyte przez uczniów wiedza i umiejętności na to pozwalają, a część kształcenia niemożliwa do realizacji z wykorzystaniem tych metod i technik może być zrealizowana w klasach programowo wyższych w następnych latach szkolnych.
9. Obecność uczniów na zajęciach należy odnotowywać w dzienniku elektronicznym poprzez wpisanie symbolu ZN (Zdalne Nauczanie) przy nazwisku ucznia.

#### Zasady oceniania.

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Nauczyciele informują uczniów na pierwszych lekcjach a rodziców/opiekunów prawnych na pierwszym zebraniu o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) oraz warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.Nauczyciele dokonują odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym „Wymagania edukacyjne”.
3. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania (sprawozdania, referaty, karty pracy, wypracowania klasowe) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom w formie elektronicznej. Po przywróceniu szkoły do funkcjonowania w trybie stacjonarnym, będą udostępniane również w sposób skuteczny w szkole.
5. Wszystkie wymienione formy dokumentacji nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego, którego dokumentacja dotyczy.
6. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne oparte jest o poniższą skalę oceniania:
  - celujący (6),
  - bardzo dobry (5),
  - dobry (4).
  - dostateczny (3),
  - dopuszczający (2),
  - niedostateczny (1).

7. W ocenianiu bieżącym, o którym mowa w ust. 7 dopuszcza się stosowanie zapisu + lub – przy ocenie.
8. Dozwolony jest zapis oceny cyfrowy: 1, 2, 3, 4 ,5, 6.
9. Ocenianie musi mieć charakter wieloaspektowy, tzn. powinno być zróżnicowane ze względu na formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
10. W każdym półroczu uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny bieżące.
11. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie. Ustalając oceny z zajęć dydaktycznych nauczyciel bierze pod uwagę:
  - stopień opanowania treści programowych i posługiwania się określonymi umiejętnościami,
  - wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Zaleca się przeprowadzenie co najmniej dwóch form pisemnych sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w semestrze z danych zajęć edukacyjnych po omówieniu określonych partii materiału. Formy te powinny być zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej, zaś sprawdzone i poprawione w terminie dwutygodniowym.
15. Uczeń i rodzic ma obowiązek regularnego korzystania z dziennika elektronicznego.
16. Uczeń ma obowiązek odczytywać, wykonywać i wysyłać rozwiązania zadań otrzymanych od nauczycieli.
17. Formy pisemne są obowiązkowe. Jeżeli uczeń odczytał wysłane zadanie domowe lub wiadomość z zadaną formą pisemną w dzienniku elektronicznym to ma obowiązek wykonać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli tego nie wykona otrzymuje ocenę niedostateczną.
18. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym opracowanym przez nauczycieli.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa wyżej, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Jeżeli w szkole prowadzone jest kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, dyrektor zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy

pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Uczeń ma prawo realizować zajęcia z religii lub etyki. Wolę w zakresie uczestnictwa w zajęciach uczeń pełnoletni lub rodzic/opiekun prawny (w przypadku ucznia niepełnoletniego) składa w formie pisemnego oświadczenia do końca września danego roku szkolnego. Raz złożone oświadczenie jest wiążące na cały cykl kształcenia lub do momentu złożenia następnego oświadczenia.
24. Od roku szkolnego 2024/2025 ocena z religii lub etyki nie będzie wliczana do średniej ocen.
25. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagającym w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
26. Nauczyciel uzasadnia otrzymane oceny uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym poprzez dziennik elektroniczny na indywidualną prośbę.
27. Nauczyciel pisemnie uzasadnia oceny niedostateczne, nieklasyfikowanie uczniów oraz naganne oceny zachowania w protokole klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym.

## § 21

### Zasady oceniania zachowania uczniów.

1. W Technikum nr 6 w Zabrze obowiązuje Szkolny Regulamin Oceny Zachowania opracowany przez Zespół Wychowawczy i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.



4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, uwzględniając zapisy Regulaminu wystawiania ocen zachowania w ZCKOiZ.
6. Nauczyciele zobowiązani są do bieżącego odnotowywania w dzienniku elektronicznym uwag dotyczących uczniów danej klasy, zarówno negatywnych jak i pozytywnych. Na dwa tygodnie przed terminem ustalenia oceny zachowania zgłaszają wychowawcy wszystkie opinie mogące mieć wpływ na ocenę ucznia.
7. Ocenę zachowania ucznia ustala się według skali punktowej, której szczegółowy opis zawarty jest w Regulaminie wystawiania ocen zachowania w ZCKOiZ.
8. W czasie kształcenia na odległość ocenę zachowania ucznia ustala się biorąc pod uwagę:
  - 1) uczestniczenie i aktywność ucznia w kształceniu zdalnym,
  - 2) formę prowadzenia korespondencji elektronicznej z nauczycielami.
9. W celu zmotywowania ucznia do poprawy swojej frekwencji i stworzenia mu szansy na uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca rozlicza półrocznie liczbę godzin nieusprawiedliwionych, jeśli jest ona zdecydowanie mniejsza w drugim półroczu roku szkolnego. W sytuacji, gdy uczeń nie poprawił swej frekwencji w drugim półroczu, wychowawca sumuje liczbę godzin nieusprawiedliwionych i według tego przydziela punkty.
10. Ocena zachowania zależna jest od ilości uzyskanych punktów przyznawanych zgodnie z zapisami regulaminu wystawiania ocen z zachowania.
11. Wychowawca, po uwzględnieniu opinii nauczycieli i wpisów do dziennika dotyczących zachowania, proponuje liczbę punktów dla każdego ucznia, po czym uczniowie w danej klasie i oceniana osoba akceptują propozycję bądź wnoszą do niej poprawki, które muszą być uzasadnione. Ostateczną ocenę ustala wychowawca.
12. W sytuacji długotrwałej nieobecności ucznia, uniemożliwiającej wyrażenie opinii o zachowaniu przez niego samego, opinia nauczycieli, samorządu klasowego i wychowawcy są podstawą do ustalenia oceny zachowania.
13. Informację o przewidywanych ocenach zachowania wychowawca przekazuje uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
14. Uczniowie mają prawo w ciągu całego roku szkolnego zabiegać o poprawę oceny swojego zachowania poprzez systematyczną pracę nad własną postawą, wykazywanie się obowiązkowością, kulturą bycia, pomocą innym, dbałością o dobre imię szkoły, podejmowanymi pracami społecznymi.
15. Wychowawca ma prawo wystawić inną ocenę zachowania niż proponowana (zarówno wyższą jak i niższą), jeśli zaistnieją udokumentowane okoliczności, o których nie wiedział przed ustaleniem propozycji oceny.
16. W sytuacji naruszenia przez ucznia zapisów statutu szkoły w czasie wykluczającym możliwość zastosowania przez wychowawcę przewidzianego statutem i regulaminem trybu ustalenia oceny zachowania, wychowawca ustala ją z pominięciem tego trybu.

17. Wychowawcy klas informują dyrektora szkoły (do 7 dnia następnego miesiąca) o nagminnym nierealizowaniu obowiązku nauki przez uczniów.
18. W przypadku uczniów niepełnoletnich stosuje się następujące formy egzekwowania realizacji obowiązku nauki:
  - 1) rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi,
  - 2) pisemne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o absencji dziecka na zajęciach lekcyjnych,
  - 3) wniosek do organu prowadzącego o podjęcie działań administracyjnych.
19. W przypadku ucznia pełnoletniego, który nie realizuje obowiązku nauki, podejmuje się następujące czynności:
  - 1) rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi,
  - 2) pisemne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o absencji dziecka na zajęciach lekcyjnych,
  - 3) skreślenie z listy uczniów.
20. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
21. W wypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego (bójka, kradzież, mobbing/prześladowanie kolegów, znieważenie nauczyciela, bądź pracownika szkoły) uczeń pełnoletni może być, po zasięgnięciu opinii RP, RR i SU skreślony z listy uczniów szkoły. Uczeń niepełnoletni może natomiast zostać przeniesiony do innej szkoły.

## § 22

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z przyjętą w Regulaminie Oceniania Zachowania procedurą. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wynika z ocen cząstkowych i nie musi być średnią arytmetyczną ocen. Ostateczna decyzja w sprawie oceny śródrocznej lub rocznej należy do nauczyciela.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według sześciostopniowej skali oceniania, a oceny zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. W czasie roku szkolnego uczeń podlega:
  - 1) klasyfikacji śródrocznej (w grudniu lub styczniu), która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 2) oraz klasyfikacji rocznej, która polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Kryteria oceniania zajęć praktycznych zawiera regulamin Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrzcu. Kryteria oceniania praktyk zawodowych określone są wg programów nauczania dla poszczególnych zawodów.
5. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych

opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej, klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Wszystkie przewidywane oceny muszą być odnotowane w dzienniku elektronicznym.

6. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną. Nauczyciel może wystawić zarówno wyższą jak i niższą ocenę klasyfikacyjną.
7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do wystawienia śródrocznych i rocznych ocen na trzy dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną, a wychowawcy śródroczną i roczną ocenę zachowania na jeden dzień roboczy przed wyżej wymienioną konferencją.
8. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Tryb i procedurę przeprowadzenia powyższego egzaminu określa się zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o umożliwienie mu przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego. Rodzice ucznia/prawni opiekunowie mogą również wystąpić z takim wnioskiem. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na przeprowadzenie takiego egzaminu.
11. Dla ucznia nieklasyfikowanego z praktyki zawodowej, jeśli jego nieobecności są usprawiedliwione, szkoła, w miarę możliwości, organizuje u pracodawcy zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności może zostać sklasyfikowany jeżeli sam znajdzie pracodawcę u którego odbędzie w czasie przerwy feryjnej lub wakacji praktykę zawodową.
12. Finaliści i laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną – celującą.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## § 23

### Zasady promowania uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Uczeń może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego być promowany warunkowo do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie

programowo wyższej. Uczeń ma obowiązek zaliczyć zaległy materiał w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela tego przedmiotu.

## § 24

### Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji, w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 lub dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 lub nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, dyrektor szkoły, do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego w trybie stacjonarnym lub on-line, powołuje komisję w następującym składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii– wówczas egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko w formie pisemnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych, za wyjątkiem okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii- wówczas egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć przeprowadza się w formie pisemnej.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

- 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, do protokołu dołącza się tylko pracę pisemną ucznia.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 25 i § 26.

## § 25

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wymagania egzaminacyjne przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i potwierdza ich odbiór własnym podpisem. W okresie wakacyjnym wymagania egzaminacyjne są dostępne w sekretariacie szkoły. W sytuacji pandemii mogą być one wysłane przez dziennik elektroniczny. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z potwierdzeniem odbioru.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii– wówczas egzamin poprawkowy przeprowadza się tylko w formie pisemnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych, za wyjątkiem okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii- wówczas egzamin poprawkowy z tych zajęć przeprowadza się w formie pisemnej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, dyrektor szkoły, do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w trybie stacjonarnym lub on-line, powołuje komisję w następującym składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 7.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, do protokołu dołącza się tylko pracę pisemną ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 26.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 26

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zdanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania –ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii- wówczas sprawdzian przeprowadza się tylko w formie pisemnej.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych, za wyjątkiem okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii - wówczas sprawdzian z tych zajęć przeprowadza się w formie pisemnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, do protokołu dołącza się tylko pracę pisemną ucznia.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
17. Przepisy ust.1–16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, komisje, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, pracują w trybie stacjonarnym lub on-line.



## § 27

### Zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych.

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 1) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    - uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych w terminie głównym lub dodatkowym; wyjątkiem od tej reguły jest sytuacja związana z np. długotrwałą chorobą i/lub zdarzeniem losowym.
  - 2) Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
    - uczeń zwraca się do nauczyciela przedmiotu o możliwość podniesienia rocznej oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych,
    - nauczyciel danego przedmiotu, po ponownym przeanalizowaniu ocen, może wyrazić zgodę na przystąpienie do podniesienia oceny przewidywanej,
    - uczeń, który uzyskał zgodę nauczyciela danego przedmiotu, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela dodatkowego sprawdzianu pisemnego (lub innego, zgodnie ze specyfiką zajęć), obejmującego zagadnienia oceniane w II okresie nauki.
  - 3) Postanowienia końcowe:
    - sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy,
    - ustalenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń, lub ocenę wyższą,
    - ostateczna ocena roczną nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
2. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania:
    - w przypadku, gdy po ustaleniu przez wychowawcę oceny przewidywanej przekazano nieznaną Szkole wcześniej informację o pozytywnych zachowaniach ucznia (np. pracy społecznej czy wolontariacie na rzecz klasy, szkoły, środowiska itp.); wychowawca od razu podwyższa przewidywaną ocenę w przypadku, gdy po jej ustaleniu przekazano nieznaną Szkole wcześniej informację o uczniu odnośnie jego osiągnięć edukacyjnych w konkursach czy olimpiadach przedmiotowych na szczeblu co najmniej okręgu a także w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej miasta,
    - gdy w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ostatecznego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej wykazuje się szczególną aktywnością w zaproponowanych przez wychowawcę przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny (takich jak np. aktywne działania w ramach koleżeńskie pomocy w nauce, aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej, działania na rzecz innych w ramach wolontariatu,

- przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swojej klasie itp.).
- 2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    - uczeń w ciągu roku szkolnego nie otrzymał kar określonych w Statucie,
    - uczeń w ciągu roku szkolnego nie naruszył w sposób rażący zapisanych w Statucie obowiązków ucznia,
    - uczeń uzyskał pozytywną opinię samorządu klasowego i zespołu uczących.
  - 3) Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
    - uczeń zwraca się do wychowawcy o możliwość podniesienia oceny przewidywanej zachowania,
    - wychowawca klasy:
      - może uwzględnić nieznaną wcześniej Szkole informację dotyczące pozytywnych zachowań ucznia,
      - może – po ponownym przeanalizowaniu uwag dotyczących zachowania – zaproponować uczniowi zaangażowanie się w określone aktywności, które wpłyną na podniesienie oceny.
  - 4) Postanowienia końcowe:
    - ustalenie oceny wyższej niż przewidywana dokonywane na podstawie pkt. 3) drugi myślnik i druga kropka może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń podjął i zrealizował z sukcesem aktywności zaproponowane przez wychowawcę klasy.

## § 28

### Kryteria ustalania ocen z zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciele danego przedmiotu tworzą zespół problemowy, który ustala wspólne kryteria w odniesieniu do podstawy programowej nauczanego przedmiotu tworząc jednolity system oceniania w tym zakresie.
2. W ustalaniu oceny szkolnej należy uwzględnić kryteria wynikające z:
  - 1) taksonomii celów poznawczych, praktycznych oraz motywacyjnych (A, B, C, D),
  - 2) treści w nauczania w aspekcie:
    - a. łatwości,
    - b. niezawodności,
    - c. istotności wewnątrzprzedmiotowej,
    - d. istotności ponadprzedmiotowej,
    - e. użyteczności,
  - 3) aspektu ilościowego:
    - a. często,
    - b. sporadycznie,
    - c. bardzo rzadko,
    - d. nigdy,
  - 4) jakości wykonania czynności:
    - a. dokładnie,
    - b. samodzielnie,
    - c. bezbłędnie,
    - d. sprawnie,
    - e. szybko.

3. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
  - 1) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
  - 2) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,
  - 3) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania na odpowiednim poziomie, tzn.:
  - 1) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, logicznie rozumie, jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, posługuje się bogatym słownictwem,
  - 2) samodzielnie rozwiązuje zadania,
  - 3) rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy,
  - 4) rzadko popełnia błędy,
  - 5) chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane, dobrze zorganizowane i odpowiedzialne; jest odpowiedzialny w swoich działaniach, często sam przejawia inicjatywę,
  - 6) chętnie współdziała w zespole i grupie zachowując odpowiednie normy.
5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:
  - 1) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
  - 2) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
  - 3) logicznie rozumie, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
  - 4) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
  - 5) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
  - 6) przy rozwiązaniu problemu nie uwzględnia wszystkich jego aspektów,
  - 7) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie,
  - 8) współdziała w zespole lub grupie zachowując odpowiednie normy.
6. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności istotne wewnątrzprzedmiotowo, i ponadprzedmiotowo oraz użyteczne, tzn.:
  - 1) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
  - 2) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
  - 3) czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
  - 4) najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy,
  - 5) zadania rozwiązuje nie zawsze starannie,
  - 6) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem,
  - 7) współdziała w zespole lub grupie zachowując odpowiednie normy.
7. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające dalsze kontynuowanie nauki, tzn.:
  - 1) zna podstawowe pojęcia,
  - 2) analizuje i rozwiązuje typowe zadania często korzystają z pomocy nauczyciela,
  - 3) bardzo często popełnia różne błędy,
  - 4) sporadycznie dba o estetykę pracy,
  - 5) jego wypowiedzi pomimo błędów zachowują komunikatywność,

- 6) potrafi współdziałać w zespole lub grupie zachowując odpowiednie normy,
- 7) systematycznie stara się uzupełniać wiedzę i umiejętności w dalszej nauce.
8. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne aby mógł kontynuować naukę.
9. PSO musi być zgodny z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów. Matury próbne oraz próbne egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie są natomiast sprawdzane zgodnie z kryteriami określonymi przez CKE. Arkusze próbne nie podlegają ocenie w skali 1-6.

## **Rozdział IX**

### Rekrutacja do Technikum nr 6 w Zabrze

#### **§ 29**

Zasady rekrutacji do Technikum nr 6 w Zabrze określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrze.

## **Rozdział X**

### Organizacja Wewnętrznej Systemu Doradztwa.

#### **§ 30**

Organizację Wewnętrznej Systemu Doradztwa w Technikum nr 6 w Zabrze określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego.

## **Rozdział XI**

### Formy opieki i pomocy uczniom.

#### **§ 31**

Formy opieki i pomocy uczniom określa statut Zabrzeńskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrze.

## **Rozdział XII**

### Dokumentacja szkoły i pieczęcie urzędowe.

#### **§ 32**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) Szkoła posługuje się pieczęciami podłużnymi o następującej treści:

**Zabrzańskie Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu  
41-800 Zabrze, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 58  
TECHNIKUM NR 6 W ZABRZU**

- 2) Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą - dużą i małą, o następującej treści:  
godło państwowe w środku i napis w otoku: TECHNIKUM NR 6 W ZABRZU

### **Rozdział XIII**

#### Regulaminy wewnętrzne.

#### **§ 33**

Regulaminy wewnętrzne określa statut Zabrzańskiego Centrum Kształcenia Ogólnego i Zawodowego w Zabrzu.

**Tekst jednolity Statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną i wprowadzony w życie z dniem z dniem 12 grudnia 2024 roku.**