**STATUT**

**PRYWATNEGO TECHNIKUM**

**IM. I. J. PADEREWSKIEGO**

**W LUBASZU**

 **Lubasz, 22 września 2025 r.**

**Spis treści**

[**ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne** 3](#_Toc176017505)

[**ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły** 4](#_Toc176017506)

[**ROZDZIAŁ III Organy szkoły** 7](#_Toc176017507)

[**ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły** 12](#_Toc176017508)

[**ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły** 19](#_Toc176017509)

[**ROZDZIAŁ VI Uczniowie szkoły** 26](#_Toc176017510)

[**ROZDZIAŁ VII Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów** 34](#_Toc176017511)

[**Rozdział VIII Sposób uzyskiwania środków finansowych na działanie szkoły** 56](#_Toc176017512)

[**ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe** 57](#_Toc176017513)

# **ROZDZIAŁ IPostanowienia ogólne**

§1

1. Nazwa szkoły: Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest EDUKACJA LUBASZ Sp. z o.o. ul. B. Chrobrego 33, 64-720 Lubasz,
tel. 67/255-60-55.

§3

1. Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu jest szkołą kształcącą młodzież w systemie dziennym.
2. Prywatne Technikum im. I.J. Paderewskiego w Lubaszu kształci w zawodzie technik usług fryzjerskich, technik weterynarii, technik logistyk.
3. Miejscem prowadzenia zajęć jest: 64-720 Lubasz, ul. B. Chrobrego 33.

§4

1. Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu kształci w cyklu 5-letnim.

§5

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał (załącznik nr 1 do statutu).

# **ROZDZIAŁ IICele i zadania szkoły**

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie prawo oświatowe
w zakresie kształcenia, w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, poprzez:
3. nowoczesny proces nauczania,
4. zwiększoną liczbę zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
5. prowadzenie zajęć wyrównawczych,
6. szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa,
7. umożliwia absolwentom technikum uzyskanie świadectwa dojrzałości i kwalifikacji zawodowych,
8. umożliwia absolwentom technikum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
9. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
10. doradztwo zawodowe.
11. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
12. zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
13. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i zapewnia im warunki niezbędne
do ich rozwoju poprzez:
14. system zapomóg i stypendium w miarę posiadanych środków,
15. współpracę z instytucjami opieki społecznej,
16. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
17. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
18. kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych
w ustawie stosownie do warunków technikum i wieku ucznia, w tym uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie
z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez:
19. zapewnienie odpowiedniej bazy,
20. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
21. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
22. umożliwienie podtrzymania tożsamości narodowej, etniczne, językowej i religijnej,
23. dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:
24. pomieszczenie dla działalności samorządu uczniowskiego,
25. bibliotekę szkolną,
26. kancelarię, sekretariat szkoły i archiwum,
27. halę gimnastyczną z matą do sportów walki, tereny sportowo - rekreacyjne, szatnię oraz siłownie: wewnętrzną i zewnętrzną,
28. specjalistyczne pracownie przedmiotowe.
29. Nauczanie w szkole ma na celu wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz podnoszenia swej wiedzy umożliwiającej rozwój osobowości oraz kształtowanie umiejętności.
30. Szkoła wykonuje zadania określone w podstawach programowych przez realizowanie programów nauczania zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole zgodnie z ramowymi planami nauczania, a także innymi programami edukacyjnymi.
31. Technikum zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki dla wszystkich uczniów szkoły, w tym transport z okolicznych miejscowości.
32. Technikum upowszechnia wiedzę prozdrowotną i ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów zdrowia i ochrony środowiska.
33. Technikum prowadzi działalność w zakresie wolontariatu, którego celem jest podejmowanie dobrowolnych, świadomych i nieodpłatnych działań na rzecz społeczności lokalnej, środowiska szkolnego lub innych potrzebujących. Koordynatorem działań wolontariatu jest nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły, który dokumentuje, ustala plan pracy, formy i zakres działań zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Działania wolontariatu mogą być prowadzone na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
34. Misja oraz organizacja szkoły, jej zadania i cele strategiczne określone są w Strategicznym Planie Rozwoju Szkoły. Dokument ten dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej
i przekazuje do wiadomości i wykorzystania organowi prowadzącemu szkołę.

§7

1. Technikum wykonuje wyżej wymienione cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
2. obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne,
3. działania dyrektora, wicedyrektora,
4. działania rady pedagogicznej,
5. działania kierownika i wychowawców internatu,
6. działania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa,
7. działania poradni psychologiczno-pedagogicznej,
8. działania samorządu uczniowskiego,
9. działania rady rodziców,
10. udostępnienie biblioteki, czytelni szkolnej,
11. opiekę medyczną,
12. obowiązkowe dyżury nauczycieli w czasie przerw,
13. organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych,
14. umożliwianie uczniom udziału w życiu kulturalnym szkoły, regionu,
15. działalność szkolnego radiowęzła,
16. organizowanie, w miarę potrzeb, wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych
i rekreacyjnych,
17. monitoring wizyjny,
18. udział szkoły w projektach lokalnych, ogólnopolskich, unijnych, w tym akcjach krwiodawstwa, krwiolecznictwa i transplantologii,
19. wolontariat,
20. współpracę z partnerami zewnętrznymi,
21. reklamę – w różnych formach, w środkach masowego przekazu oraz na targach szkół,
22. zapewnienie bezpłatnego wyżywienia w związku z trudną sytuacją materialną ucznia,
23. dowóz uczniów do szkoły i ze szkoły, na zawody i wycieczki.

§8

1. Technikum:
2. zapewnia nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania, umożliwiając zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego, uzyskania kwalifikacji w zawodzie na poziomie technikum oraz uzyskania świadectwa ukończenia technikum,
3. zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodów wymienionych w rozdziale I §3 ust. 2, z uwzględnieniem szczególnej troski o ochronę środowiska naturalnego.

# **ROZDZIAŁ IIIOrgany szkoły**

§9

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły,
3. wicedyrektor szkoły,
4. kierownik internatu,
5. rada pedagogiczna,
6. rada wychowawców internatu,
7. samorząd uczniowski,
8. rada rodziców.
9. Dyrektor szkoły jest:
10. kierownikiem szkoły, jako szkoły niepublicznej,
11. kierownikiem zakładu pracy, czyli pracodawcą, zatrudniającym wszystkich nauczycieli, pracowników obsługi i administracji,
12. dyrektor szkoły w szczególności:
13. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
14. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działanie i realizację szkolnych programów zdrowotnych,
15. przewodniczy radzie pedagogicznej,
16. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
17. ustala organizację pracy szkoły,
18. w razie zaistnienia takiej potrzeby, przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej - w celu podjęcia uchwały - projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
19. przydziela nauczycielom dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne,
20. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
21. powierza nauczycielom stanowiska kierownicze i odwołuje z nich,
22. wykonuje funkcję kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, w szczególności decyduje w sprawach:
* zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji,
* przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
* występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
1. wydaje decyzje administracyjne dotyczące:
* odmowy lub zgody na indywidualny program albo tok nauczania,
* nadania lub odmowy nadania stopnia awansu zawodowego,
* określenia skróconego stażu dla nauczycieli realizujących ścieżkę awansu zawodowego,
* skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
1. podejmuje rozstrzygnięcia niebędące decyzjami administracyjnymi w sprawie:
* wstrzymania wykonania uchwały rady pedagogicznej,
* zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków,
1. organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
2. współpracuje z wicedyrektorem szkoły, kierownikiem internatu, radą pedagogiczną, radą rodziców
i samorządem uczniowskim oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi w szkole,
3. podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych oddziałów oraz skreślania z listy uczniów na ich wniosek,
4. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, realizacji ścieżki awansu zawodowego, przydziela mentorów,
5. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
6. kontroluje spełnianie obowiązku nauki,
7. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
8. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
9. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
10. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
11. Wicedyrektor pełni następujące funkcje w szkole:
12. nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców w szczególności:
13. kontrola zadań dydaktycznych, prac organizacyjnych nauczyciela, sposób przeprowadzania lekcji (obserwacje, dokumentacja przed i poobserwacyjna), zakres oraz skuteczność szeroko pojętych działań edukacyjnych nauczyciela,
14. badanie zapisów w dokumentach szkolnych (głównie poprzez przegląd dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen),
15. analizowanie planów pracy,
16. pełnienie obowiązków służbowych dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.
17. Kierownik internatu:
18. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą internatu,
19. sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracownikami i wychowankami internatu,
20. nadzoruje bezpośrednio prace obsługi internatu,
21. podejmuje decyzje odnośnie nakładania kar i wyróżnień dla wychowanków internatu.
22. Rada pedagogiczna:
23. składa się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Prywatnym Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu oraz przewodniczącego, którym jest dyrektor szkoły,
24. podejmuje decyzje i uchwały podczas obrad, w których udział biorą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Prywatnym Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu oraz inne osoby zapraszane przez przewodniczącego,
25. uchwala własny regulamin (załącznik nr 2 do statutu),
26. posiada następujące kompetencje:
27. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
28. wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności
na zajęciach,
29. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów,
30. opiniuje organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
31. uchwala program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
32. ustala szkolny zestaw programów nauczania,
33. ustala szkolny zestaw podręczników,
34. przygotowuje projekt zmian do statutu i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę,
35. podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
36. podejmuje uchwałę w sprawie przedstawienia kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
37. opiniuje średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
38. opiniuje wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
39. opiniuje wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe z własnych środków,
40. opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,
41. zobowiązana jest do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dostępu do danych osobowych uczniów oraz spraw poufnych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły,
42. uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
43. Rada wychowawców internatu:
44. składa się ze wszystkich wychowawców zatrudnionych w internacie, którym przewodniczy kierownik internatu,
45. rada wychowawców jest organem powołanym do opiniowania całokształtu spraw opiekuńczo-wychowawczych, dokonywania analizy działalności opiekuńczo-wychowawczej, podejmowania decyzji w sprawie nagradzania i karania wychowanków oraz formułowania wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jakości pracy internatu.
46. Samorząd uczniowski:
47. reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
48. trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
49. tygodniowe uprzedzenie o zamiarze przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności,
50. przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
51. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
52. prawo do organizacji życia szkolnego,
53. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu
z dyrektorem,
54. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
55. opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej (załącznik nr 3 do statutu).
56. Rada rodziców:
57. występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
58. udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu,
59. działa na rzecz stałej poprawy bazy,
60. pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
61. współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
62. współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
63. wydaje opinie o pracy nauczycieli przy zdobywaniu przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego,
64. szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin (załącznik nr 4 do statutu).

§10

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi:
2. każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, które ujęte są
w niniejszym Statucie szkoły oraz w przepisach szczegółowych,
3. organy szkoły opracowują dla swoich potrzeb zasady działalności oraz regulaminy, które ogłaszają dla społeczności szkolnej w sposób zwyczajowo przyjęty,
4. organy szkoły współpracują ze sobą za pośrednictwem dyrektora szkoły, który również rozstrzyga spory powstałe między nimi,
5. dyrektor szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy technikum i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
6. spór powstały między dyrektorem, a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę,
7. w sprawach spornych ustala się co następuje:
8. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego
za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
9. przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
10. sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne,
11. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

# **ROZDZIAŁ IVOrganizacja szkoły**

§11

1. Szczegółową organizację nauczania, w danym roku szkolnym określa plan nauczania.
2. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Prywatnego Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych
z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania
i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej między technikum a daną jednostką.

§13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa plan pracy opracowany przez dyrektora.
3. Uczniowie realizują w danym roku szkolnym przedmioty obowiązkowe, przewidziane planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal
i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy Prywatnego Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć,
np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
9. Klasę organizuje dyrektor szkoły w oparciu o odrębne przepisy.
10. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego technikum mogą być utworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
11. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 1 przedmiot.
12. Klasyfikacja uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
13. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy – aktualne rozporządzenie właściwego ministra w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.
14. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest jako:
15. zajęcia praktyczne grupowe (lub indywidualne),
16. praktyka zawodowa.
17. Uczniowie rozpoczynający praktyczną naukę zawodu przechodzą szkolenie bhp.
18. Niezaliczenie praktycznej nauki zawodu uniemożliwia uzyskanie promocji do klasy następnej.
19. W szkole prowadzi się dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej i/lub elektronicznej.
20. Księgę uczniów szkoła prowadzi w wersji elektronicznej.
21. Szczegółową organizację klas określa Regulamin Prywatnego Technikum im. I. J. Paderewskiego (załącznik nr 5 do statutu).
22. Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu posiada program wychowawczo-profilaktyczny (załączniki nr 6 do statutu).

§14

1. W szkole zawiesza się zajęcia w razie wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności:
2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów:
4. w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatura spadnie poniżej 18°C,
5. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
6. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów,
7. jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły,
8. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
9. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1) – 3) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
10. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane
nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
12. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego (komputer, tablet, telefon i inne),
13. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (e-dziennik Vulcan, MS Teams, platforma Moodle, Messenger, Zoom i inne) zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
14. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
15. w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
16. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego
i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić
od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
19. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
20. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
21. możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
22. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
23. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
24. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
25. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
26. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia
na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
27. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
28. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
29. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
30. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
31. zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas,
32. tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
33. tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
34. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
35. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
36. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
37. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
38. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły.
39. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo
lub zdrowie uczniów.
40. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne
i możliwości psychofizyczne uczniów.
41. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia
z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych realizuje się
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:
42. praktyk zawodowych,
43. zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
44. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe realizuje się po zakończeniu tego okresu.
45. Praktyki zawodowe dla uczniów techników realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w formie:
46. projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne,
47. wirtualnego przedsiębiorstwa.
48. Praktyki zawodowe realizowane w formie projektu edukacyjnego polegają na zespołowym
lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.
49. Praktyki zawodowe realizowane w formie wirtualnego przedsiębiorstwa polegają na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

§15

1. Szkoła organizuje system wewnątrzszkolnego doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
2. Celami wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego są:
3. przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
4. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się.
5. Szkolne doradztwo realizowane jest w formach:
6. zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą,
7. zajęć z podstaw przedsiębiorczości oraz biznesu i zarządzania,
8. spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy,
9. spotkań młodzieży z psychologiem lub pedagogiem,
10. spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni,
11. realizowania programów edukacyjnych mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości.
12. W organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specyficzną pomoc uczniom
i rodzicom.

§16

1. Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.

§17

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza
albo szerzenia i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§18

1. W szkole tworzy się bibliotekę szkolną wraz z czytelnią.
2. Zadania biblioteki:
3. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz wyrabianie
i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki szkolnej (załącznik nr 7 do statutu).

§19

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Internat prowadzi działalność w okresie trwania zajęć dydaktycznych.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 35.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
5. Szczegółową organizację internatu określa regulamin internatu (załącznik nr 8 do statutu).

§20

1. W szkole organizuje się rekolekcje, których kalendarz i forma jest przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
2. Dla nauczycieli okres rekolekcji jest zwykłym czasem pracy, w którym muszą być do dyspozycji dyrektora szkoły.
3. W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciele mogą być zobowiązani do sprawowania opieki nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach lub organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w szkole dla uczniów, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach lub zajęć po ich zakończeniu.

§21

1. W szkole zatrudnia się pielęgniarkę szkolną zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.

# **ROZDZIAŁ VNauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców internatu, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. l odbywa się zgodnie
z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określa Regulamin pracy i Regulamin wynagradzania.

§23

1. Nauczyciele realizują pracę dydaktyczną oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Podczas prowadzenia zajęć lekcyjnych nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie
i bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
3. Przebieg procesu dydaktycznego winien przebiegać zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki przy pełnym osobistym zaangażowaniu nauczycieli.
4. Nauczyciele mają obowiązek:
5. rzetelnie realizować program nauczania zgodne z podstawą programową i wymaganiami egzaminacyjnymi,
6. wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej oraz wnioskować o jego modernizację
lub uzupełnienie,
7. rozwijać wszechstronne zainteresowania i zdolności uczniów,
8. pomagać uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
9. bezstronnie i sprawiedliwie oceniać wszystkich uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
10. być obiektywnym bez względu na własne przekonania polityczne i religijne,
11. informować wychowawcę klasy, dyrektora szkoły oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych swoich uczniów,
12. prezentować właściwą postawę etyczną,
13. doskonalić swe umiejętności i aktualizować wiedzę,
14. kształtować szacunek dla dobrej pracy,
15. prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
16. uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
17. przestrzegać zapisów statutowych, aktualnych uchwał i ustaleń rady pedagogicznej oraz zarządzeń dyrektora szkoły,
18. w hali gimnastycznej, sali sportów walki i siłowniach używać tylko sprawnego sprzętu,
19. na każdych zajęciach kontrolować obecność uczniów,
20. pełnić dyżury zgodnie z odrębnym regulaminem oraz harmonogramem,
21. dbać o poprawność językową uczniów,
22. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym ścieżkę zawodową,
23. aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rad pedagogicznych,
24. uzasadnić na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców ocenę w ciągu 3 dni od daty prośby,
25. realizować w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy zajęcia dydaktyczne, wychowawcze
i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze przewidzianym tygodniową liczbą godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
26. realizować w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby
i zainteresowania uczniów,
27. realizować w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
28. wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły oraz obowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego, w tym także części ustnej tego egzaminu oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
29. Nauczyciele zobowiązani są corocznie opracować wymagania edukacyjne i rozkłady materiału zgodnie z aktualnym programem nauczania, podstawą programową dla danego przedmiotu.
30. Nauczyciele mają prawo:
31. współdecydować o charakterze szkoły jako członek rady pedagogicznej,
32. decydować w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
33. decydować o ocenie swoich uczniów,
34. wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.
35. Nauczyciele odpowiadają za powierzony im sprzęt szkolny i środki dydaktyczne.

§24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Zespół przedmiotowy ustala zestaw programów nauczania i podręczników:
4. corocznie przygotowuje informacje, najpóźniej do końca maja, o podręcznikach obowiązujących
w następnym roku szkolnym,
5. w sytuacjach szczególnych może zmienić w zestawie obowiązujący program nauczania
lub podręczniki,
6. opracowuje kryteria oceniania uczniów oraz sposób badania ich osiągnięć,
7. opiniuje przygotowywane w szkole autorskie programy nauczania,
8. wymienia doświadczenia i organizuje lekcje koleżeńskie.
9. Zespół wychowawczy:
10. powołuje go każdorazowo dyrektor szkoły,
11. w skład zespołu wchodzą nauczyciele wychowawcy,
12. zadaniem zespołu jest rozpoznanie, analiza i szukanie dróg rozwiązania problemów wychowawczych, które sprawiają uczniowie,
13. zespół może wnioskować o przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy lub skreślenie w sytuacjach, w których nie skutkują zaproponowane inne działania wychowawcze.
14. Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje dyrektor szkoły na czas wykonania określonego zadania.
Po wykonaniu zadania zespół problemowy informuje radę pedagogiczną o efektach pracy.

§25

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych technikum.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy technikum, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
5. Zadaniem wychowawcy jest integracja oddziału oraz opieka nad nim, a w szczególności:
6. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
7. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
8. tworzenie dobrej atmosfery pracy w trakcie zajęć szkolnych,
9. inspirowanie samopomocy koleżeńskiej,
10. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale uczniów
oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
11. informowanie uczniów o obowiązujących przepisach w szkole.
12. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:
13. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
14. opracować wspólnie z uczniami plan pracy wychowawczej uwzględniający wychowanie prorodzinne,
15. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
16. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
17. współpracować z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
18. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
19. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (kontrolowanie spełniania obowiązku nauki),
20. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
21. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowania ucznia, poprzez dodanie wpisu w dzienniku elektronicznym w zakresie kontaktu z rodzicem,
22. powiadamiać w formie spotkania z rodzicami, pisemnie lub w postaci komunikatu w e-dzienniku
o przewidywanej dla ucznia śródrocznej /rocznej ocenie niedostatecznej na dwa tygodnie przed zakończeniem okresu klasyfikacji,
23. na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych
dla niego ocenach śródrocznych /rocznych poprzez wpis do e-dziennika,
24. uczestniczyć w zebraniach informacyjnych dla rodziców i wywiadówkach,
25. współpracować z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
26. uczestniczyć w sytuacjach ważnych dla uczniów oddziału, ujętych w planie pracy wychowawczej, planie pracy szkoły oraz kalendarzu imprez szkolnych, w których uczestniczą wychowankowie.
27. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
28. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ośrodków doskonalenia nauczycieli.

§26

1. Pedagog szkolny:
2. dokonuje rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
3. dba o realizację obowiązku nauki przez uczniów,
4. diagnozuje środowisko ucznia,
5. koordynuje pracami z zakresu orientacji zawodowej i udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu,
6. kontaktuje się z rodzicami i pomaga w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
7. współpracuje z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej pomocy wychowawczej,
8. wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
9. uczestniczy w planowaniu pracy szkoły,
10. współpracuje z zespołem wychowawców i indywidualnymi nauczycielami,
11. współpracuje z organizacjami szkolnymi,
12. podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego,
13. planuje zadania i koordynuje zadaniami realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców
i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku,
gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
14. działa na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
15. szczegółowy zakres obowiązków, zadań i czynności pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy o charakterze wewnętrznym.

§27

1. Pedagog specjalny:
2. współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
3. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,
4. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
5. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
6. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
7. współpracuje z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
9. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności
w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
11. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
12. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
13. udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
14. współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
15. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
16. placówkami doskonalenia nauczycieli,
17. przedszkolami, szkołami i placówkami,
18. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
19. dyrektorem szkoły, kierownikiem internatu, nauczycielami i wychowawcami internatu,
20. pielęgniarką szkolną,
21. pracownikiem socjalnym,
22. asystentem rodziny,
23. kuratorem sądowym,
24. przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.

§28

1. Psycholog:
2. rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,
3. określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
4. organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców
i nauczycieli,
5. podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
6. wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego,
7. planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli
w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
8. działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
9. udziela różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
10. współdziała w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
11. wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli i wychowawców internatu, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i regulaminu internatu,
12. organizuje różne formy terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
13. współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
14. współdziała z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

# **ROZDZIAŁ VIUczniowie szkoły**

§29

1. Zasady rekrutacji:
2. kandydaci do szkoły składają dokumenty w zasadzie do końca maja każdego roku, a następnie obowiązują ich terminy wynikające z harmonogramu rekrutacji ogłaszanego odrębnie co roku
do połowy kwietnia,
3. do technikum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 14 do 20 lat,
4. na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku nauki,
5. warunkiem przyjęcia ucznia do technikum jest brak przeciwwskazań do wykonywania określonego zawodu (zaświadczenie lekarskie),
6. można przyjąć ucznia w innym terminie pod warunkiem uzupełnienia powstałych braków np. zaliczenia różnic programowych,
7. do klasy wyższej niż pierwsza może być przyjęty kandydat, który przedłożył dokumenty ukończenia odpowiednio niższej klasy i złożył egzaminy uzupełniające z zakresu przedmiotów nie występujących w planie nauczania poprzedniej szkoły,
8. szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji,
9. uczeń chcący zamieszkać w internacie szkolnym składa odpowiednie podanie o przyjęcie
do internatu. W pierwszej kolejności do internatu przyjmowani są kandydaci spoza Lubasza i okolic.

§30

1. Uczeń ma prawo do respektowania praw zagwarantowanych mu w Konwencji o Prawach Dziecka, szczególnie ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe
i podmiotowe traktowanie.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
3. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i zajęciach praktycznych organizowanych u pracodawcy oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
4. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni, w formie ustnej
lub pisemnej (e-dziennik) bez podawania powodu nieobecności ucznia:
5. w przypadku ucznia niepełnoletniego nieobecność usprawiedliwiają rodzice/opiekunowie prawni,
6. w przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwiania nieobecności dokonuje on sam usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach praktycznych,
7. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
8. wystrzegania się szkodliwych nałogów,
9. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
10. przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
11. dbania o honor i tradycję szkoły,
12. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej
oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
13. zachowania w sprawach spornych trybu określonego w §10 pkt.6, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
14. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
15. dbania o schludny wygląd,
16. stosowania się do zarządzeń dyrektora szkoły w sprawie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
17. poznania historii szkoły oraz postaci jej patrona,
18. szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji,
19. stosowania podczas ważnych uroczystości szkolnych stroju galowego.
20. Uczeń ma prawo do:
21. informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania,
22. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
23. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
24. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
25. poszanowania swojej godności,
26. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach dodatkowych oraz wyrównywania poziomu wiedzy i umiejętności,
27. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
28. korzystania z pomocy doraźnej,
29. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
30. nietykalności osobistej,
31. bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
32. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
33. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
34. egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
35. podejścia do egzaminu maturalnego organizowanego na podstawie odrębnych przepisów,
36. podejścia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
37. swobody wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych na forum zespołu klasowego
i społeczności szkolnej – jeśli nienaruszane są dobra innych osób,
38. uczestniczenia w lekcjach religii i/lub etyki na terenie szkoły. Uczestnictwo lub brak udziału
w lekcjach religii/etyki uczeń deklaruje na początku roku szkolnego. W przypadku uczniów niepełnoletnich deklarację podpisuje rodzic/opiekun prawny. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii/etyki składają rodzice (prawni opiekunowie) lub – w przypadku ucznia pełnoletniego – on sam, w sekretariacie szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w lekcjach religii/etyki może nastąpić w każdym czasie, jednak wiąże się z pisemną zmianą oświadczenia. W przypadku przejścia z religii na etykę i odwrotnie zaległości z przedmiotu uczeń winien nadrobić zgodnie z odrębnymi przepisami szkolnymi. Ocena z religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen.
39. podejścia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności organizowanego na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
40. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
41. złożenia pisemnej rezygnacji przez rodziców ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego przez niego osobiście,
42. nie uzyskania promocji do wyższej klasy,
43. nieobecności przekraczającej 60% godzin nieusprawiedliwionych,
44. dopuszczenia się czynów zagrożonych skreśleniem z listy uczniów określonych w §31 ust. 6. pkt 7) lit. f).
45. Monitorowanie realizacji obowiązku nauki.
46. rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia, który opuścił 50% godzin lekcyjnych, wysyła się upomnienie (list polecony za potwierdzeniem odbioru). Uczeń ma obowiązek stawić się w szkole
w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisma. W przypadku niespełnienia tej procedury, szkoła kieruje wniosek do instytucji właściwych dla miejsca zamieszkania ucznia z prośbą o wszczęcie postępowania egzekucyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§31

1. Uczeń technikum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
3. wzorową postawę i frekwencję,
4. wybitne osiągnięcia,
5. dzielność i odwagę,
6. inną działalność.
7. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły.
9. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni
od jej udzielenia. Dyrektor rozpatrując sprawę może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
11. Udzielanie kar dla uczniów:
12. uczeń może być ukarany za:
13. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nieusprawiedliwiona nieobecność
na lekcjach, notoryczne spóźnianie się),
14. nieodpowiednią i naganną kulturę osobistą (nieokazywanie szacunku dorosłym i kolegom, używanie wulgarnych słów, niepodporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli),
15. brak dbałości o zdrowie własne i kolegów (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających, znęcanie się nad innymi),
16. postępowanie niezgodne z dobrem szkolnej społeczności (niekulturalne zachowanie się poza szkołą, nieposzanowanie poglądów i przekonań innych ludzi, nieposzanowanie wolności
i godności osobistej drugiego człowieka, brak troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd),
17. rodzaje kar:
18. upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
19. nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
20. upomnienie z wpisem do dziennika lekcyjnego udzielone przez dyrektora szkoły,
21. nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
22. nagana z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły udzielona przez dyrektora szkoły lub kierownika internatu połączona z zawiadomieniem rodziców bądź opiekunów,
23. usunięcie ze szkoły,
24. wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej niż 5 miesięcy), jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej trzech podmiotów z wymienionych poniżej:
25. samorząd klasowy,
26. samorząd uczniowski,
27. wychowawca klasy,
28. rada rodziców,
29. rada pedagogiczna,
30. jeżeli próba z pkt. 3 wypadnie pozytywnie, kara zostanie darowana (w ciągu roku szkolnego poręczenie można uzyskać tylko jeden raz),
31. uczeń ma prawo do odwołania się od kary, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców jest ona bezzasadna, krzywdząca i niewspółmierna do winy,
32. odwołanie się od kary może nastąpić poprzez samorząd uczniowski, wychowawcę klasy, radę pedagogiczną oraz bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej wymierzenia,
33. kryteria karania:
34. upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy udziela się za:
* spóźnianie się na zajęcia,
* złośliwe i szydercze uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
* utrudnianie pracy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia,
* pozorowanie złych zachowań z oskarżeniem innych uczniów o ich popełnienie,
* samowolne opuszczanie lekcji,
1. nagana wychowawcy klasy może zostać udzielona za:
* powtarzające się upomnienia wychowawcy klasy z pkt. 7) lit. a),
* wulgarne i aroganckie zachowanie się wobec innych uczniów, nauczycieli
i pracowników szkoły,
* celowe zagubienie lub ukrycie dokumentacji szkolnej, w tym sprawdzianów i innych pisemnych form wypowiedzi podlegających ocenianiu,
* naruszenie prywatnej przestrzeni nauczyciela (rzeczy osobiste, dokumentacja szkolna, sprzęt elektroniczny i inne),
1. upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły może być za powtarzające się nagany wychowawcy związane z pkt. 7) lit. b) oraz interwencję ucznia w obronie koniecznej, wynikającej z napaści drugiej osoby,
2. nagana udzielona przez dyrektora szkoły może być za: brak poprawy po zastosowaniu kary zawartej w pkt. 7) lit. c), niemoralne zachowanie, które łamie ogólnie przyjęte normy, bójki
i zachęcanie do nich,
3. nagana z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły udzielona przez dyrektora szkoły połączona
z zawiadomieniem rodziców i opiekunów może być za:
* wielokrotne powtarzanie się wcześniej udzielonych kar,
* niszczenie mienia szkolnego (włącznie z obowiązkiem naprawienia szkody),
* przebywanie na terenie szkoły i w miejscach publicznych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
* kradzieże w szkole i poza nią,
* wymuszenia dokonane na innych uczniach,
* odurzenie narkotykami lub innymi substancjami odurzającymi,
* znęcanie fizyczne lub psychiczne na innych osobach,
* prowokowanie zachowań agresywnych u innych osób,
* nieposzanowanie godności i autorytetu nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
* niszczenie i fałszowanie dokumentów szkolnych (dopisywanie, poprawianie ocen, zmian frekwencji, wyrywanie kartek),
* celowe zagubienie lub ukrycie dziennika,
* powyżej 40% nieobecności nieusprawiedliwionych liczonych narastająco,
* spowodowanie zagrożenia zdrowia lub życia swojego lub innych uczniów,
* ciężkie pobicie innej osoby,
* wyłudzanie pieniędzy,
* świadome zaprószenie ognia lub podpalenie,
1. usunięcie ze szkoły może zostać podjęte za:
* popełnienie z winy umyślnej czynu karalnego (przestępstwa) przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu lub wolności seksualnej i obyczajności,
* uporczywe uchylanie się od realizacji obowiązku nauki (przekroczenie 60% nieobecności nieusprawiedliwionych) mimo podjętych oddziaływań wychowawczych,
* rażące i powtarzające się naruszanie zasad współżycia społecznego, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku,
* sprzedaż, dystrybucję na terenie szkoły oraz wnoszenie, spożywanie lub posiadanie napojów alkoholowych, środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych,
* ponadto ponowne wykroczenie z pkt.7) lit. e), odbywanie wyroku, celowe zniszczenie ważnej dokumentacji szkolnej, porzucenie szkoły przez ucznia,
1. nie mogą być stosowanie kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia,
2. wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze,
3. nauczyciele i inni pracownicy szkoły składają wychowawcy klasy informacje na temat zachowania uczniów danej klasy na bieżąco,
4. informacje, które mogą mieć wpływ na oceny z zachowania uczniów, nakładania kar i przyznawania nagród, należy składać do wychowawcy klasy co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W tym terminie jest ustalona ocena z zachowania uczniów,
5. w przypadku rażących uchybień ucznia, powtarzających się wykroczeń zastrzega się możliwość pominięcia gradacji kary, co wiąże się z automatycznym otrzymaniem nagany dyrektora szkoły, nagany z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły lub usunięciem ze szkoły,
6. uczeń, który złamał prawo i został złapany na gorącym uczynku lub po udowodnieniu winy podlega usunięciu ze szkoły z pominięciem gradacji kary,
7. w przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeżeli jest
to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
8. pouczenia,
9. ostrzeżenia ustnego,
10. ostrzeżenia na piśmie,
11. przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego,
12. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:
* grabienie liści,
* koszenie trawy,
* sprzątanie terenu szkoły,
* mycie korytarzy,
* wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole np. malowanie,
1. zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców lub opiekuna nieletniego oraz nieletniego,
2. zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej
w statucie szkoły,
3. wykonanie prac, o których mowa powyżej odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela
lub dowódców szkoły,
4. dyrektor szkoły nie może zastosować oddziaływań wychowawczych w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu
lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego
lub policji,
5. jeżeli rodzice/przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły, dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji
lub o czynie karalnym.

§32

1. Szkoła kierująca uczniów na praktyki zawodowe:
2. nadzoruje realizację praktyk zawodowych,
3. współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe,
4. zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
5. akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych.
6. Warunkiem zaliczenia praktyk zawodowych jest uzyskanie pozytywnej oceny oraz przedstawienie dzienniczka praktyk, a także zaprezentowanie swojej wiedzy po odbytych praktykach przed szkolną komisją.

§33

1. W technikum przeprowadza się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
2. Egzamin ten jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia
w danym zawodzie.
3. Egzamin składa się z części pisemnej i części praktycznej.
4. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego lub w wersji elektronicznej
z wykorzystaniem komputera, natomiast część praktyczna przeprowadzana jest w formie testu praktycznego, polegającego na wykonaniu przez zdającego ‎‎zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku ‎‎egzaminacyjnym.

# **ROZDZIAŁ VII****Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

§34

1. Założenia ogólne.
2. Ocenianiu podlegają:
3. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
4. zachowanie ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
6. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
7. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
– w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli
oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
10. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
11. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
12. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
13. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
14. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
15. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
16. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
17. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
18. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
19. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny z zachowania, według skali i w formach przyjętych
w statucie szkoły,
20. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, sprawdzianu wiadomości
i umiejętności,
21. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania, ustalonej w statucie szkoły,
22. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
23. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji
o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
24. Ocenianie pełni funkcję:
25. diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
26. klasyfikacyjną (różnicuje i porządkuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
27. Przedmiotem oceny są wiedza i umiejętności niezbędne do zdania egzaminów po 5-letnim cyklu kształcenia w oparciu o realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, kształcenia
w zawodach oraz kompetencje kluczowe.
28. Oceny dzielą się na:
29. bieżące (cząstkowe),
30. klasyfikacyjne śródroczne,
31. klasyfikacyjne roczne,
32. końcowe.
33. Oceny ustalone są według następującej skali:
34. stopień celujący – 6; (cel.)
35. stopień bardzo dobry – 5; (bdb.)
36. stopień dobry – 4; (db.)
37. stopień dostateczny – 3; (dst.)
38. stopień dopuszczający – 2; (dop.)
39. stopień niedostateczny – 1; (ndst.)
40. W ocenianiu bieżącym (cząstkowym) dopuszcza się stosowanie znaków “+” i “-”. przy ocenach. Nie stosuje się znaków „+” i „-” bez oceny, jako samodzielnych.
41. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w skali, o której mowa w pkt. 9), lit.
od a) do e).
42. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt. 9), lit. f).
43. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
44. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Ocena słowna** | **Skrót** |
| **1** | **wzorowe** | **wz.** |
| **2** | **bardzo dobre** | **bdb.** |
| **3** | **dobre** | **db.** |
| **4** | **poprawne** | **pop.** |
| **5** | **nieodpowiednie** | **ndp.** |
| **4** | **naganne** | **ng.** |

1. W szkole stosuje się dziennik elektroniczny (e-dziennik Vulcan).
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
3. uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym (w e-dzienniku) danej klasy oraz potwierdzone podpisem uczniów w kontrakcie z nauczycielem,
4. rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu o możliwościach zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
5. nauczyciel uczący w danym oddziale ma obowiązek zapoznać rodziców z wyżej wymienionymi wymaganiami (wiadomość na e-dzienniku z załącznikiem zawierającym wymagania),
6. rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
7. wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w gabinecie wicedyrektora szkoły.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
9. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania:
* uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
* rodzice informowani są na pierwszym zebraniu,
1. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zachowania.
2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów podlegają ewaluacji.

§35

1. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i potrafić po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych
i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
5. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
6. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
7. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania
– na podstawie tej opinii,
8. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a) – c), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
9. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. W przypadkach określonych powyżej opinię poradni rodzice dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej.
11. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
12. Po zapoznaniu się z opinią lub orzeczeniem poradni nauczyciele przedmiotowi dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa wyżej może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
15. Wniosek, o którym mowa wyżej wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły,
po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
16. Uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
17. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

|  |  |
| --- | --- |
| Zakres wymagań | Stopień |
| Konieczne | Podstawowe | Rozszerzające | Dopełniające |
| - | - | - | - | Niedostateczny (1) |
| + | - | - | - | Dopuszczający (2) |
| + | + | - | - | Dostateczny (3) |
| + | + | + | - | Dobry (4) |
| + | + | + | + | Bardzo dobry (5) |
| + | + | + | + | Celujący (6) |

1. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia
w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa powyżej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach
oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną. Informacja zwrotna to komentarz do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Pisemny komentarz może mieć formę notatki, tabelki lub innej postaci graficznej wybranej przez nauczyciela.
9. Ocenianie prac klasowych pisemnych wyrażone w procentach:
10. celujący - 97 – 100 %
11. bardzo dobry – 90 – 96 %
12. dobry – 70 – 89 %
13. dostateczny – 50 – 69 %
14. dopuszczający – 30 – 49 %
15. niedostateczny – 0 – 29 %
16. Ocenianie kartkówek (mały zakres materiału) wyrażone w procentach:
17. celujący – 100%
18. bardzo dobry – 95 – 99%
19. dobry – 80 – 94 %
20. dostateczny – 60 – 79 %
21. dopuszczający – 40 – 59 %
22. niedostateczny – 0 – 39 %.

§36

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

1. Formy i metody:
2. prace klasowe,
3. sprawdziany,
4. arkusze egzaminacyjne,
5. projekty,
6. kartkówki,
7. zadania domowe,
8. odpowiedzi ustne,
9. wypracowania,
10. ćwiczenia praktyczne,
11. testy,
12. referaty,
13. praca w grupach,
14. praca samodzielna,
15. dyktanda, pisanie ze słuchu,
16. recytacja,
17. test sprawności fizycznej,
18. konkursy i olimpiady,
19. praca pozalekcyjna,
20. praca na lekcji,
21. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
22. wytwory pracy własnej ucznia.
23. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
24. sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
* obiektywizm,
* indywidualizacja,
* konsekwencja,
* systematyczność,
* jawność,
1. punktem wyjścia do analizy postępów ucznia może być test sprawdzający na wejściu przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej,
2. prace klasowe zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej i odnotowane w dzienniku,
3. kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi,
4. próbne egzaminy maturalne służące diagnozie i określeniu poziomu umiejętności i wiedzy uczniów nie podlegają ocenie (wynik procentowy jest wpisywany do dziennika),
5. nauczyciel oddaje uczniom sprawdzone i ocenione prace i sprawdziany najpóźniej po dwóch tygodniach od tego wydarzenia, nie licząc choroby nauczyciela, przerw świątecznych i ferii,
6. jeśli nauczyciel nie odda sprawdzonych prac po upływie terminu dwóch tygodni, to uczeń ma możliwość wyboru: wpisanie otrzymanej oceny lub ponowne przystąpienie do sprawdzianu.
7. Częstotliwość sprawdzania wiedzy ucznia:
8. jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian,
9. tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe lub sprawdziany,
10. jeżeli przedmiot realizowany jest w jednej godzinie tygodniowo, ocenę śródroczną, roczną wystawia się co najmniej z trzech ocen cząstkowych; jeżeli przedmiot jest realizowany więcej niż w jednej godzinie tygodniowo, ocenę śródroczną wystawia się co najmniej z pięciu ocen cząstkowych.
11. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń):
12. po każdej pracy klasowej lub sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy,
13. uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy klasowej lub sprawdzianie pisze go w terminie ustalonym przez nauczyciela oraz zobowiązany jest do przystąpienia i wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych
i praktycznych,
14. dopuszcza się możliwość poprawy każdej niedostatecznej oceny z pisemnej i ustnej formy sprawdzania umiejętności w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od momentu poinformowania ucznia o ocenie niedostatecznej, chyba, że zaistniały okoliczności usprawiedliwiające niemożność poprawy w przewidzianym czasie,
15. ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko
w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad ustalonych w statucie szkoły,
16. uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać
z indywidualnych konsultacji, zajęć dodatkowych,
17. samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską" uczniom mającym kłopoty w nauce,
18. oceny roczne pozytywne mogą być zmieniane na pisemny wniosek ucznia lub rodzica skierowany
do nauczyciela danego przedmiotu zawierający uzasadnienie konieczności zmiany oceny. Wniosek winien być przedłożony co najmniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Poprawa odbywa się w formie testu sprawdzającego przygotowanego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zawierającego zakres wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń w terminie co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ocena końcowa nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej przez nauczyciela.
* Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
* W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie
z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych zgodnie ze statutem szkoły. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i z jego rodzicami.
* Dla uczniów kończących szkołę sprawdzian wiadomości i umiejętności względnie ustalenie „nowej” rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno się odbyć zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu tj. do końca kwietnia lub w pierwszym tygodniu maja.
* Dla uczniów, którzy mają otrzymać świadectwo promocyjne sprawdzian wiadomości
i umiejętności ucznia, względnie ustalenie „nowej” rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się na początku ostatniego tygodnia ferii letnich.
1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych:
2. uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji
o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem,
3. z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
* brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
* przystąpił do zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
* ~~średnia ocen ze wszystkich pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym semestrze jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny,~~
* zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela,
1. jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane,
2. we wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń,
3. nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
4. w przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny,
5. praca sprawdzająca obejmuje:
* formę pisemną,
* formę ustną,
* w przypadku informatyki lub zajęć wychowania fizycznego powinny mieć formę przede wszystkim zadań praktycznych,
1. stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
2. pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu,
3. na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny,
4. na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione,
5. z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza protokół, w którym: podaje termin pracy
oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę,
6. uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń,
7. protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

§37

1. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę w ciągu 3 dni, nie wliczając świąt i przerw
w nauce wynikających z kalendarza organizacji roku szkolnego.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są przechowywane przez nauczyciela na terenie szkoły
do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Na pisemny lub ustny wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Natomiast inna dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, co do trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek w ciągu 3 dni od złożenia wniosku.
4. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach minimum 3 razy w roku szkolnym.
5. Kontakty pośrednie mają formę rozmów telefonicznych, korespondencji listownej, informacji dostępnych w e-dzienniku.
6. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele
są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz grożących rocznych ocenach niedostatecznych i proponowanej ocenie
z zachowania i odnotowanie tego w e-dzienniku w odpowiedniej rubryce.
7. Wychowawca klasy w ciągu 3 dni roboczych od powyższego terminu – w formie wiadomości
przez e-dziennik Vulcan (z zaznaczeniem przewidywanych rocznych ocen niedostatecznych
lub nieklasyfikacji) informuje rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz grożących ocenach niedostatecznych oraz o przewidywanej rocznej ocenie
z zachowania. Rodzice mogą być informowani o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi
oraz o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania także w formie spotkania z rodzicami.
8. Po klasyfikacji śródrocznej wyniki klasyfikacji mogą być podawane rodzicom na wywiadówce.
9. Rodzice uczniów osiągających średnią ocen 4,75 i wyższą a także zachowanie co najmniej bardzo dobre otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny w dniu zakończenia roku szkolnego.

§38

1. Klasyfikowanie.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
2. śródrocznej i rocznej,
3. końcowej.
4. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
5. śródroczne – po czwartym tygodniu stycznia,
6. roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć
i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się
co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
9. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
10. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio
w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
11. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej,
która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna
z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej
ani na ukończenie szkoły.
16. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawione zgodnie z prawem, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
17. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.
18. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko
w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w niniejszym dokumencie.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
21. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanego przez lekarza.
22. 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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§39

1. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauczania, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wskazanych w punkcie 3) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także uczniom tym nie ustala się oceny z zachowania.
5. Uczeń przechodzący z jednego typu szkoły do innego typu (w momencie przyjęcia do szkoły), może podejść do egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym indywidualny tok lub program nauczania
lub spełniającym obowiązek nauki poza szkołą oraz uczniem przechodzącym z jednego typu szkoły do drugiego, a także jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić
do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla uczniów, o których mowa w punkcie 3) oraz punkcie 6), przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
9. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
10. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego
w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego z jednego typu szkoły do innego typu, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej
lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w składzie:
14. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
15. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zakres treści przekazywany jest w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
18. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
19. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
20. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
21. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 1 pkt. 11),
22. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
23. imię i nazwisko ucznia,
24. zadania egzaminacyjne,
25. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
26. 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.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”
albo „nieklasyfikowana”.
28. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że została ona ustalona niezgodnie
z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, chyba że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
31. Czas trwania części pisemnej egzaminu wynosi 45 – 60 minut, natomiast części ustnej: 10 minut
na przygotowanie oraz 20 minut na odpowiedź.

§40

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności.

1. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. Zastrzeżenia, o których mowa powyżej, 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej,
oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Zadania na sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły. Zakres treści przekazywany jest w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
6. Sprawdzian przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. W skład komisji wchodzą:
8. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
10. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji
na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa
od proponowanej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający
w szczególności:
14. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
15. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
16. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
17. imię i nazwisko ucznia,
18. zadania sprawdzające,
19. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły
w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
23. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
24. Czas trwania części pisemnej sprawdzianu wynosi 45-60 minut, natomiast części ustnej: 10 minut
na przygotowanie oraz 20 minut na odpowiedź.

§41

1. Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
6. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę
lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.
10. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel, a zatwierdza dyrektor szkoły. Zakres treści przekazywany jest w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
11. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
13. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
14. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
15. termin egzaminu poprawkowego;
16. imię i nazwisko ucznia;
17. zadania egzaminacyjne;
18. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. 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.
20. Czas trwania części pisemnej egzaminu wynosi 45-60 minut, natomiast części ustnej: 10 minut
na przygotowanie oraz 20 minut na odpowiedź.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczanym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym
przez dyrektora szkoły – nie później niż do końca września.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej
i powtarza klasę.
23. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że została ona ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.

§42

1. Promowanie.

1. Uczniowie klas I – IV technikum otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskali pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1) i 13) w §41 („Egzamin poprawkowy”).
2. Uczniowie technikum otrzymują świadectwa ukończenia szkoły, jeżeli uzyskali pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1) i 13) w §41 („Egzamin poprawkowy”).
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (zajęcia w technikum kształcącym w zawodzie technik logistyk: edukacja patriotyczna i wojskowa lub edukacja wojskowa) do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
8. Dodatkowo dyrektor szkoły może ustanowić nagrody również dla uczniów, którzy nie ukończyli technikum z wyróżnieniem, jeżeli uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymaganą w danym roku średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych w przedziale od 4,5 do 4,74 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Dyrektor szkoły co roku ustala minimalną średnią uprawniającą do otrzymania nagrody.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat
lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim
lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1) nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§43

1. Zasady oceniania zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym
i poza nim, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W szkole dokonuje się oceniania zachowania według następujących kryteriów, które wynikają z trzech wartości będących filarami szkoły:
3. obywatelskość (godne pełnienie roli członka społeczności szkolnej, kształtującego
w szkole tożsamość obywatela kraju i świata**),**
4. pasja i dobroczynność (dbałość o rozwój własny i dobro społeczne),
5. odpowiedzialność (pełnienie roli ucznia w sposób pozwalający na rozwój własny
i innych osób).
6. Kryteria oceniania zachowania zgodnie z filarami szkoły:

|  |  |
| --- | --- |
| FILARY | UCZEŃ |
| a) obywatelskość: | * dba o honor i tradycje szkoły, szanuje symbole narodowe i szkolne,
* zna, szanuje i stosuje szkolny ceremoniał,
* wykazuje się kulturą osobistą na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
* dba o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
* dba o schludny wygląd i przestrzega zasady noszenia podczas ważnych uroczystości szkolnych stroju galowego, a na co dzień stroju profilowego,
* angażuje się w działanie samorządu szkolnego i klasowego,
* uczestniczy w obowiązkowym dla niego rozruchu porannym i mustrze oraz obowiązkowych obozach zaliczeniowych.
 |
| b) pasja i dobroczynność: | * wykazuje inicjatywę lub uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
* uczestniczy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych o charakterze zewnętrznym,
* uczestniczy w życiu społeczności lokalnej,
* pielęgnuje swoje pasje, zainteresowania i dzieli się nimi,
* jest uczciwy, koleżeński, uczynny, udziela pomocy innym, jest czuły na krzywdę, reaguje na zło,
* okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym,
* promuje zaangażowaną, uczynną postawę.
 |
| c) odpowiedzialność: | * systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, do których jest przygotowany,
* dba o usprawiedliwianie nieobecności i jest punktualny,
* jego zachowanie pozwala nauczycielom prowadzić zajęcia bez zakłóceń,
* stosuje się do zarządzeń dyrektora szkoły w sprawie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
* posługuje się piękną polszczyzną bez wulgaryzmów,
* wykazuje dbałość o zdrowie własne, troszczy się o zdrowie innych, nie ulega nałogom,
* dba o higienę osobistą, o estetykę otoczenia oraz sprzęt szkolny i pomoce naukowe.
 |

1. 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.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej na podstawie opinii wyrażonej przez zespół nauczycieli uczących ucznia.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
4. wzorowe (wz),
5. bardzo dobre (bdb),
6. dobre (db),
7. poprawne (pop),
8. nieodpowiednie (ndp),
9. naganne (ng).
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
11. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
12. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny może wystąpić do wychowawcy klasy z wnioskiem o wyższą klasyfikacyjną ocenę roczną z zachowania niż proponowana. Umotywowany wniosek powinien być założony co najmniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady. Wychowawca klasy co najmniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady rozpatruje wniosek, zasięgając ponownie opinii ucznia, jego kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły. Decyzję wychowawca podejmuje w obecności zespołu wychowawczego, rodzica danego ucznia i samego ucznia. Z przeprowadzonej analizy wychowawca sporządza protokół, w którym szczegółowo motywuje podjętą decyzję. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę nie może być niższa od wcześniej proponowanej.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna
z zastrzeżeniem pkt. 8) i 10).
15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają,
że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie
z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję.
17. W skład komisji wchodzą:
18. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
19. wychowawca oddziału,
20. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
21. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
22. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
23. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
24. przedstawiciel rady rodziców.
25. Komisja, o której mowa powyżej 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.
26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
27. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
28. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
29. termin posiedzenia komisji,
30. imię i nazwisko ucznia,
31. wynik głosowania,
32. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
33. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
34. Procedury uzyskiwania oceny z zachowania:
35. oceną wyjściową jest zachowanie poprawne,
36. zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria,
37. zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów,
38. zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia ponad połowę kryteriów,
39. zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia połowę kryteriów,
40. zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu spełnia powyższe kryteria,
41. zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie spełnia wyżej wymienionych kryteriów
i/lub otrzymał naganę dyrektora szkoły,
42. Ocena zachowania uzyskana w internacie ma wpływ na ocenę zachowania w szkole.
43. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np.: rozbój, kradzież, fałszerstwo, narkotyki) wychowawca klasy może wystąpić z wnioskiem do rady pedagogicznej o zmianę oceny zachowania już po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

# **Rozdział VIIISposób uzyskiwania środków finansowych na działanie szkoły**

§44

1. Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu opiera swoją działalność o środki finansowe uzyskane z:
2. dotacji z budżetu powiatu przyznawanych na podstawie przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
3. darowizn.
4. Postanowienia ust. 1 nie wykluczają pozyskiwania środków na działalność Prywatnego Technikum
im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu w inny zgodny z prawem sposób.

# **ROZDZIAŁ IXPostanowienia końcowe**

§45

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami.
2. Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu posiada pieczęć urzędową o następującej treści:

PRYWATNE TECHNIKUM IM. I. J. PADEREWSKIEGO W LUBASZU

1. Szkoła posiada również pieczęć okrągłą o następującej treści:
2. duża – Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu,
3. mała – Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu.
4. Świadectwa szkolne, dyplomy oraz stosowane zaświadczenia posiadają w treści nazwę szkoły jako jednostki pedagogicznej – Prywatne Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu.

§46

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§47

1. Tekst jednolity Statutu Prywatnego Technikum im. I. J. Paderewskiego w Lubaszu wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Edukacja Lubasz sp. z o.o.