

# **Statut Technikum Nr 13**

## **I. Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 572 z późn. zm.).

## **II. Informacje wstępne**

### **§ 1**

1. Technikum Nr 13 ma swoją siedzibę we Wrocławiu przy ul. Worcella 3.
2. Technikum Nr 13 kształci w zawodzie technik ekonomista w specjalnościach: finanse i rachunkowość, praca biurowa, ekonomika i organizacja przedsiębiorstw, administracja publiczna.
3. Organem prowadzącym Technikum jest Miasto Wrocław.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

## **III. Cele i zadania Technikum**

### **§ 2**

1. Technikum zapewnia uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego oraz wychowuje ich na światłych, twórczych członków społeczeństwa, a tym samym:
  - 1) krzewi zasady moralne, tolerancję światopoglądową, humanizm, wolność sumienia, patriotyzm, sprawiedliwość, szacunek dla drugiego człowieka poprzez dawanie przykładu przez nauczycieli, wydobywanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym służących tym celom treści;
  - 2) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 3) budzi szacunek dla pracy i ludzi pracy poprzez dobrze zorganizowane praktyki zawodowe, pracę na rzecz szkoły i środowiska, właściwie przygotowane zajęcia lekcyjne;
  - 4) kształtuje poczucie obowiązku i odpowiedzialności za innych, ułatwiając niepełnosprawnym uczniom adaptację w zespołach klasowych, organizując pomoc koleżeńską dla uczniów osiągających słabe wyniki w nauce, nawiązywanie kontaktów z domami dziecka, domami starców, organizacjami charytatywnymi, itp., wdrażanie do dyscypliny i punktualności;
  - 5) uczy dbałości o środowisko naturalne poprzez wycieczki krajoznawcze, prelekcje, filmy itp.;
  - 6) budzi szacunek dla wspólnego i cudzego mienia egzekwując naprawę wyrządzonych szkód, piętnowanie i karanie w przypadkach kradzieży, przywłaszczenia mienia;
  - 7) udziela uczniom pomocy pedagogicznej zarówno przez pedagoga szkolnego jak i wychowawców oraz psychologicznej przez kierowanie w uzasadnionych przypadkach uczniów do poradni specjalistycznych;

- 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów organizując koła przedmiotowe, imprezy artystyczne, olimpiady, itp.;
  - 9) umożliwia najzdolniejszym uczniom, którzy wyrażą takie życzenie, ukończenie szkoły w skróconym czasie oraz przygotowanie do studiów wyższych;
  - 10) umożliwia zdiagnozowanie uzdolnień uczniów i stymuluje właściwy rozwój tych zainteresowań i uzdolnień.
2. Technikum realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
  3. W realizacji celów i zadań technikum realizuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
  4. Technikum sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, higieny, ochrony zdrowia – odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości technikum.
  5. Technikum realizuje programy nauczania kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego o strukturze modułowej lub przedmiotowej, uwzględniające podstawy programowe ustalone przez właściwego ministra do spraw oświaty.

### **Organy technikum oraz ich kompetencje**

#### **§ 3**

Organami technikum są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców (organ społeczny);
- 4) samorząd uczniowski (organ społeczny).

#### **§ 4**

1. Technikum kieruje dyrektor powoływany przez organ prowadzący w trybie określonym w art. 36a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2574 z późn. zm.).
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą technikum oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w technikum;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym technikum zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę technikum;
  - 7) powołuje i odwołuje wicedyrektorów, kierowników wydziałów a także inne osoby sprawujące funkcje kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

- 8) może zmieniać lub wprowadzać nowe specjalności zgodnie z potrzebami rynku pracy w porozumieniu z kuratorium oświaty, organem prowadzącym i powiatowym urzędem pracy;
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor technikum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu ustaw Karta Nauczyciela i Kodeks pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników technikum.
  4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Technikum;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

## § 5

1. W technikum działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Skład rady pedagogicznej, jej kompetencje oraz tryb pracy określają art. 40-43 ustawy o systemie oświaty.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy technikum;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w technikum;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) opracowywanie i uchwalanie statutu technikum oraz dokonywanie w nim zmian;
  - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności.
4. Rada pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły opiniując w szczególności:
  - 1) organizację pracy technikum;
  - 2) (skreślony);
  - 3) (skreślony),
  - 4) (skreślony).
5. Rada pedagogiczna technikum, wykonując nadto zadania rady szkoły określone w art. 50 ustawy o systemie oświaty, obowiązana jest zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach:
  - 1) treści planu pracy technikum;
  - 2) projektowanych innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) wniosków dotyczących rocznego planu finansowego dochodów własnych i opinii o planie finansowym technikum;
  - 4) przygotowywanych wystąpień do Kuratorium Oświaty w sprawach badania i oceny działalności technikum, dyrektora lub innych nauczycieli, organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 5) oceny sytuacji oraz stanu technikum;
  - 6) uchwalania statutu technikum i wprowadzania w nim zmian.

6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie uchwał zatwierdzających wyniki klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 2) opiniowanie tygodniowych rozkładów zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) analizowanie i ocenianie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w technikum oraz zadań o charakterze specyficznym, w tym: praktyk zawodowych, udziału w olimpiadach przedmiotowych i konkursach itp.;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej a także kuratorium oświaty w sprawach organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
7. Posiedzeniom rady pedagogicznej przewodniczy dyrektor.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności. Zebrania rad są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników technikum.

## § 6

1. W technikum działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Technikum Nr 13.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów technikum.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem technikum.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw technikum.
5. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy. Jeżeli wyznaczony przez dyrektora nauczyciel mający w danej klasie pełnić funkcję wychowawcy, nie wypełnia w sposób właściwy swoich obowiązków, to jest:
  - 1) nie realizuje planu pracy wychowawczej;
  - 2) jest w stałym konflikcie z uczniami i ich rodzicami;
  - 3) nie interesuje się postępami w nauce i frekwencją swoich wychowanków;
  - 4) nie pomaga im w rozwiązywaniu trudnych problemów, a podejmowane próby korygowania postępowania wychowawcy nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, rada klasowa rodziców i samorząd uczniowski mogą złożyć do dyrektora umotywowany wniosek o zmianę wychowawcy. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor podejmuje stosowną decyzję.
6. W celu wspierania działalności statutowej Technikum rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

## **§ 7**

1. W technikum działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie technikum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów oraz opinie o pracy nauczycieli.

## **§ 8**

1. Dyrektor technikum może powołać radę kierowniczą jako organ pomocniczy w kierowaniu całokształtem działalności dydaktycznej i administracyjno-gospodarczej.
2. Skład, zakres i tryb działania rady kierowniczej określa dyrektor.

## **Organizacja Technikum Nr 13**

## **§ 9**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 10**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny technikum opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez właściwy organ, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego technikum.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników technikum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## **§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną technikum jest oddział złożony z uczniów, którzy w czteroletnim cyklu kształcenia uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętą liczbą uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić nie więcej niż 35 uczniów.

## § 12

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych Technikum określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 13

1. Podstawową formą pracy Technikum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa od 45 minut, jednakże 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 w czasie od 30 do 60 minut.

## § 14

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa może być stosowany podział oddziałów na grupy, przy uwzględnieniu wysokości posiadanych środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział oddziałów na grupy wprowadza się na zajęciach tych przedmiotów, w których programach zawarta jest konieczność prowadzenia ćwiczeń, tj.:
  - 1) przy nauczaniu języków obcych;
  - 2) na zajęciach wychowania fizycznego podział na grupy wprowadza się ze względu na koedukacyjny charakter klas. Przy niewielkiej ilości chłopców w oddziale dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych i międzyoddziałowych;
  - 3) na zajęciach, które prowadzone są w formie ćwiczeń w pracowniach i laboratoriach.
3. Uwzględniając wymogi zmieniających się planów i programów nauczania, wyposażenie i obciążenie pracowni oraz możliwości budżetu, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zdecydować o podziale na grupy w innych przypadkach, kierując się troską o poprawę warunków nauki i bezpieczeństwa uczestników procesu dydaktycznego.

## § 15

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – a poszczególnymi nauczycielami i szkołą wyższą.

## § 16

Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku, napojów zimnych i gorących w barze szkolnym prowadzonym w systemie ajencyjnym.

## § 17

1. Szkoła posiada wspólną bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice/prawni opiekunowie, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Pomieszczenia biblioteczne umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).
5. Biblioteka udostępnia swe zbiory od poniedziałku do piątku, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Dyrektor powierza jednemu z nauczycieli – bibliotekarzy pełnienie funkcji koordynatora pracy biblioteki.
7. Przydziały czynności dla pracowników biblioteki określa na piśmie dyrektor.
8. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) wrocławskimi księgarniami;
  - 2) księgarnią „Świata Książki”;
  - 3) Dolnośląską Biblioteką Pedagogiczną;
  - 4) Mediateką;
  - 5) biblioteką Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli.
9. Biblioteka stanowi Centrum Informacji Multimedialnej, dającej możliwość korzystania z zasobów Internetu, szkolnej filmoteki oraz fonoteki.

## § 18

Dla realizacji celów statutowych technikum posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pracownie przedmiotowe i klasy-pracownie;
- 2) sale gimnastyczne;
- 3) bibliotekę;
- 4) aulę;
- 5) bufet;
- 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 7) gabinet dentystyczny;
- 8) archiwum;
- 9) szatnie;
- 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

## § 19

Zadania edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego i praktyki zawodowej mogą być prowadzone w innych jednostkach organizacyjnych, uczelniach wyższych, centrach kształcenia oraz u pracodawców - na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

## Nauczyciele i inni pracownicy Technikum Nr 13

### § 20

1. W Technikum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają Karta Nauczyciela i Kodeks pracy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w technikum jest posiadanie kwalifikacji określonych w odrębnych przepisach.

### § 21

Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Ponadto nauczyciel zobowiązany jest do realizowania podstawowych funkcji szkoły, tj.:

- 1) dydaktycznej – gdzie poza wiedzą podstawową wynikającą z programu, zobowiązany jest wzbogacać treści nauczania o wiążącą się z prowadzonym przedmiotem aktualną problematykę oraz powinien ciągle podnosić swą wiedzę ogólną i zawodową. Jednocześnie nauczyciel ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze;
- 2) wychowawczej – gdzie kształcenie i wychowanie powinno służyć rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Realizując funkcję wychowawczą nauczyciel przede wszystkim powinien:
  - a) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia, kształcąc i wychowując młodzież w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,
  - b) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi,
  - c) wspomagać wychowawczą rolę rodziny jako najważniejszego ze społecznego i moralnego punktu widzenia podmiotu trwale kształtującego postawy młodych ludzi,
- 3) opiekuńczej – poprzez ścisłą współpracę z rodzicami i pedagogiem szkolnym. Nauczyciel winien zawsze udzielić pomocy w niepowodzeniach i porażkach ucznia i powinien być bezstronny, obiektywny oraz sprawiedliwy w traktowaniu wszystkich uczniów.

## § 22

1. Dyrektor technikum powołuje komisje przedmiotowe, które tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą komisji przedmiotowych kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący komisji.
3. Cele i zadania komisji przedmiotowych obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Dyrektor powołuje szkolne komisje i agendy, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór

## § 23

Głównym zadaniem wychowawcy jest prowadzenie w powierzonych mu klasach planowej pracy zmierzającej do realizacji celów wychowawczych technikum poprzez:

- 1) opracowanie i realizację rocznego planu wychowawczego klasy, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczym;
- 2) dokładną znajomość, czuwanie nad przestrzeganiem oraz zapoznanie uczniów ze statutem technikum, a w szczególności z rozdziałem stanowiącym o prawach i obowiązkach ucznia;
- 3) zapoznanie uczniów z obowiązującymi normami, dotyczącymi w szczególności:
  - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - b) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe; zawodowego,
  - c) egzaminu maturalnego,
  - d) frekwencji,
- 4) dbałość o zdyscyplinowanie klasy, frekwencję, wygląd uczniów, ich kulturę osobistą oraz tworzenie właściwej atmosfery w zespole klasowym na zasadzie współdziałania i życzliwości;
- 5) wykazywanie aktywnego zainteresowania postępami w nauce uczniów swojej klasy, analizowanie przyczyn niepowodzeń, udzielanie i organizowanie w tym względzie koniecznej pomocy;
- 6) otoczenie opieką młodzieży szczególnie uzdolnionej;
- 7) wykazywanie zainteresowania uczniami dojeżdżającymi, zamieszkałymi poza domem rodzinnym oraz wywodzącymi się ze środowisk zaniedbanych;
- 8) organizowanie i kontrolę dyżurów pełnionych przez klasę;
- 9) organizowanie i udział w wycieczkach klasowych; pełną dokumentację planowanej wycieczki należy złożyć na tydzień przed planowanym terminem wyjazdu;

- 10) organizowanie imprez zgodnie z obowiązującym na dany rok szkolny kalendarzem imprez. Obowiązkiem wychowawcy jest:
  - a) odpowiednio wczesne rozpoczęcie przygotowań w celu zapewnienia jak najlepszego przygotowania młodzieży do wywiązania się z zadania,
  - b) koordynowanie i czuwanie nad sprawną organizacją przygotowań,
  - c) współdziałanie przy opracowywaniu scenariusza,
  - d) czuwanie nad stroną merytoryczną i poziomem przygotowywanej przez młodzież imprezy,
  - e) aktywny udział w próbach,
  - f) przedstawienie wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu, na tydzień przed planowanym terminem, pisemnego scenariusza organizowanej imprezy,
- 11) organizowanie imprez klasowych zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami zawartymi w planie wychowawczym klasy;
- 12) organizowanie i udział w pracach na rzecz szkoły;
- 13) organizowanie wspólnych wyjść do kina, teatru, opery, na wystawy, do muzeum itp. Informację o planowanym wyjściu należy złożyć na piśmie najpóźniej na 2 dni przed proponowanym terminem;
- 14) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie w zakresie:
  - a) podjęcia określonych oddziaływań wychowawczych w stosunku do całego zespołu klasowego lub indywidualnych uczniów,
  - b) systematyczności oceniania,
  - c) przestrzegania praw i obowiązków ucznia, zgodnie ze statutem szkoły,
  - d) udzielania pomocy uczniom osiągnięciem słabe wyniki w nauce,
- 15) współdziałanie z pedagogiem szkolnym;
- 16) aktywny udział w pracach komisji wychowawców klas;
- 17) składanie pedagogowi szkolnemu miesięcznych wykazów frekwencji uczniów w terminie wyznaczonym przez pedagoga;
- 18) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami w ustalonych na dany rok szkolny terminach. Okresowe spotkanie z rodzicami nie powinno trwać krócej niż godzinę. Celem zebrania jest udzielenie rodzicom wyczerpujących informacji o sytuacji wychowawczej w klasie, poziomie dydaktycznym uczniów, planowanych wyjściach, wycieczkach, bieżących imprezach, zaznajomienie z obowiązującymi na terenie szkoły zasadami, przekazanie komunikatów dyrektora szkoły, informacji pedagoga szkolnego, a także prowadzenie indywidualnych rozmów;
- 19) organizowanie klasowych spotkań z rodzicami – w zależności od pojawiających się problemów, zgodnie z indywidualnymi potrzebami;
- 20) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, frekwencji i zachowaniu ucznia;
- 21) utrzymywanie z rodzicami kontaktów indywidualnych, prowadzenie rozmów, udzielanie niezbędnej pomocy w sytuacjach trudnych;
- 22) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej:
  - a) dziennika lekcyjnego,
  - b) arkuszy na radę klasyfikacyjną,
  - c) arkuszy ocen,
  - d) teczek wychowawcy klasy. Podstawowe dokumenty wychowawcy otrzymują od dyrektora i pedagoga szkolnego, a pozostałe gromadzą sami,

23) dokonywanie innych czynności, a w szczególności:

- a) wypisywanie świadectw,
- b) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
- c) zbieranie danych do ustalenia oceny zachowania,
- d) korespondencja z rodzicami/prawnymi opiekunami, podstawowym dokumentem służącym utrzymaniu kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami i przekazywaniu informacji jest „Dzienniczek Ucznia”, w którym znajdują się usprawiedliwienia nieobecności, uwagi o uczniu, informacje o planowanych spotkaniach z rodzicami/prawnymi opiekunami, o ocenach, frekwencji, przyznanych nagrodach i udzielonych karach.

## § 24

Wspieraniu pracy wychowawców, zwłaszcza nauczycieli wychowawców początkujących służą następujące formy:

- 1) komisja wychowawców klas, która przygotowuje materiały instruktażowe dla wychowawców w sprawach:
  - a) prowadzenia dokumentacji uczniowskiej, o której mowa w § 23 pkt 22,
  - b) sposobu zbierania danych dotyczących poszczególnych uczniów do ustalania zróżnicowanej oceny sprawowania,
  - c) sposobów współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami,
  - d) organizacji wycieczek klasowych,
  - e) współuczestnictwa klasy w życiu szkoły,
  - f) przygotowania konspektów do lekcji wychowawczych,
- 2) współpraca pedagoga szkolnego z wychowawcami w zakresie:
  - a) zachowania uczniów, słabych wyników nauczania i złej frekwencji,
  - b) uczniów dojeżdżających do szkoły i zamieszkałych poza domem rodzinnym,
  - c) uczniów wywodzących się ze środowiska zagrożonego patologiami społecznymi,
  - d) otoczenia szczególną opieką młodzieży uzdolnionej oraz osiągającej słabe wyniki w nauce,
  - e) współpracy z organizacjami społecznymi i publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) wzajemna pomoc koleżeńska wychowawców w zakresie:
  - a) planowania całokształtu pracy wychowawczej klasy,
  - b) tematyki godzin wychowawczych,
- 4) udział początkujących nauczycieli – wychowawców w koleżeńskich lekcjach wychowawczych.

## Uczniowie Technikum Nr 13

### § 25

#### Zasady rekrutacji uczniów

1. Uczniowie technikum rekrutują się z młodzieży, która ukończyła gimnazjum.
2. Rekrutacja do klas pierwszych przeprowadzana jest przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną powołaną przez dyrektora technikum i odbywa się ona w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.
3. Zasady rekrutacji oraz tryb postępowania w tej sprawie określa corocznie zarządzenie kuratora oświaty uwzględniające kryteria wymienione w ust. 4 oraz szkolny regulamin rekrutacji.
4. Podstawowym kryterium przyjęcia do klasy pierwszej technikum jest suma punktów uzyskana za:
  - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
  - 2) oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego oraz geografii,
  - 3) osiągnięcia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, w tym:
    - a) wzorowe zachowanie,
    - b) stałą, udokumentowaną działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza
    - c) w formach wolontariatu, np. współpracę z domami dziecka, hospicjami, schroniskami dla zwierząt, organizacjami charytatywnymi,
    - d) wyróżniającą, udokumentowaną działalność na rzecz środowiska szkolnego, zwłaszcza międzyszkolnych organach samorządu młodzieży, w samorządzie szkolnym lub organizacjach młodzieżowych,
    - e) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym,
    - f) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
    - g) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem.
- 4a. Liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego i geografii oraz za inne osiągnięcia ucznia określa szkolny regulamin rekrutacji.
- 4b. O kryteriach przyjęcia do technikum kandydatów informuje dyrektor szkoły w terminie do końca lutego każdego roku.
- 4c. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 4d. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do technikum niezależnie od kryteriów, o których mowa w § 26 ust. 4.
- 4e. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do technikum powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa dyrektor liceum w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 26

### Prawa i obowiązki uczniów szkoły

1. Prawa uczniów dotyczące przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego:
  - a) uczeń ma prawo wyrażania swoich uwag dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego bezpośrednio wychowawcy, nauczycielowi danego przedmiotu, na forum samorządu, pedagogowi szkolnemu, wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły,
  - b) uczeń ma prawo składania na piśmie umotywowanych propozycji wprowadzenia zmian form pracy dydaktyczno-wychowawczej, które, jeżeli zgodne są z obowiązującym statutem technikum powinny być rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej; w przypadku jej rozpatrywania przez radę pedagogiczną, wybrany przedstawiciel uczniów ma prawo uczestnictwa w tej części obrad rady, która dotyczy ww. spraw,
  - c) w przypadku uczniów o szczególnych zdolnościach w danym przedmiocie, uczeń ma prawo prosić o indywidualny tryb zaliczania ustalony przez nauczyciela prowadzącego, po konsultacji z dyrektorem szkoły.
2. Prawa uczniów dotyczące przebiegu procesu oceniania:
  - a) prawo do uzyskania szczegółowych informacji o stosowanych kryteriach oceniania,
  - b) do wyjaśnienia istoty popełnionych przez siebie błędów,
  - c) do wglądu do ocenianej pracy pisemnej,
  - d) do racjonalnego rozłożenia w czasie i wcześniejszej informacji o zaplanowanych sprawdzianach wiadomości, obejmujących swym zakresem większą partię materiału niż trzy ostatnie tematy,
  - e) nauczyciel może bez uprzedzenia przeprowadzić pisemny sprawdzian wiadomości obejmujący materiał trzech ostatnich godzin lekcyjnych, tzw. kartkówkę. Pisemny sprawdzian obejmujący zakres materiału od 1-6 ostatnich godzin lekcyjnych, tzw. sprawdzian powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia może być przeprowadzony tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia – nie więcej niż dwa. Pisemny sprawdzian wiadomości obejmujący dział/rozdział, tzw. klasówka powinien być zapowiedziany z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia nie mogą być przeprowadzone więcej niż dwie klasówki. Informacje o zapowiedzianym sprawdzianie i klasówce nauczyciel wpisuje do dziennika,
  - f) poprawione kartkówki powinny być oddane uczniom w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych, a sprawdziany i klasówki – w terminie nie przekraczającym 14 dni roboczych. W przypadku dłuższego przetrzymywania prac nauczyciel może wpisać do dziennika tylko oceny pozytywne (nie dotyczy to sytuacji niezależnej od nauczyciela),
  - g) ocena semestralna nie może być wystawiona tylko w oparciu o oceny z prac pisemnych,
  - h) celem łatwiejszego zaadaptowania się uczniów rozpoczynających naukę w szkole, nauczyciele w pierwszych dwóch tygodniach miesiąca września nie będą stawiać ocen niedostatecznych,
  - i) na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych,
  - j) uczeń ma prawo do jawności swoich ocen w każdym wypadku, gdy taka ocena jest wystawiana,
  - k) na wniosek ucznia nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną ocenę,

- l) uczeń ma prawo znać wymagania i sposoby kontroli postępów w nauce, stosowane przez nauczyciela danego przedmiotu,
- m) uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji nauczyciela wystawiającego daną ocenę, a odczuwaną jako niesprawiedliwą, do wychowawcy, a następnie dyrektora szkoły; w wypadku gdy bezpośrednia próba porozumienia się z nauczycielem nie rozwiązuje zaistniałej różnicy zdań,
- n) uczeń ma prawo do powtarzania klasy jeżeli otrzymał nie więcej niż trzy oceny niedostateczne. W przypadku ucznia, który otrzymał więcej niż trzy oceny niedostateczne, decyzję o powtarzaniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

### 3. Obowiązki uczniów:

- 1) uczeń ma obowiązek systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, a w szczególności:
  - a) w pełni wykorzystać udział w zajęciach lekcyjnych dla własnego rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego,
  - b) w przypadku nieobecności wynikającej z choroby lub innych uzasadnionych przyczyn, dostarczyć niezwłocznie od daty ustania przyczyny nieobecności, usprawiedliwienie,
  - c) w przypadkach nieobecności na zajęciach zaliczyć określoną partię materiału w terminie i formie określonej przez nauczycieli prowadzących,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w szczególności dotyczy to:
  - a) zachowania w czasie zajęć lekcyjnych i przerw zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego,
  - b) stosownego ubioru i wyglądu,
  - c) dbałości o poprawność i kulturę języka,
  - d) poszanowania godności osobistej kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e) tolerancji wobec przekonań światopoglądowych i religijnych innych ludzi,
- 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora technikum, a w szczególności nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych.
- 4. Uczeń zobowiązany jest do odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
- 5. Uczeń ma obowiązek dbać o stan własnego zdrowia (nie spożywać napojów alkoholowych, nie palić papierosów, nie używać środków odurzających).
- 6. Uczeń zobowiązany jest do dbałości o własne dobro, ład i porządek w szkole.
- 7. Uczeń ma obowiązek dbać i współtworzyć miłą i bezkonfliktową atmosferę w szkole.
- 8. Uczeń ma obowiązek aktywnie przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy fizycznej i psychicznej oraz nietolerancji światopoglądowej i religijnej, a poprzez swoją postawę dbać o dobre imię szkoły, o jej mienie, mienie kolegów i wszystkich pracowników technikum, a także dbać o wszystkie pomieszczenia i sale lekcyjne na terenie szkoły, w szczególności o tę, której dana klasa jest opiekunem.
- 9. Odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez ucznia ponoszą jego rodzice/opiekunowie prawni.

## § 27 Nagrody i kary

1. Nagroda może być przyznawana indywidualnie każdemu uczniowi, grupie uczniów lub całemu zespołowi klasowemu.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy przed zespołem klasowym, wpisana do dziennika lekcyjnego;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej i wpisana do dziennika lekcyjnego;
  - 3) dyplom i list gratulacyjny;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) wpis do Księgi Honorowej Szkoły;
  - 6) medal złoty, srebrny bądź brązowy dla najlepszych absolwentów.
3. Nagroda może być przyznana całemu zespołowi klasowemu za bardzo dobre wyniki w nauce, działalności na rzecz szkoły i wzorową postawę społeczną w formie dyplomu lub wpisu do Księgi Honorowej Szkoły.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 2-6 oraz ust. 3 przyznaje dyrektor technikum na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Kary wobec uczniów stosuje się w przypadkach zaniedbywania obowiązków ucznia określonych w statucie technikum i powinny być adekwatne do popełnionego uchybienia. Nie można stosować kar, które naruszają nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie, nagana;
  - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 3) wykonywanie pracy użytecznej na rzecz technikum lub środowiska jako zadośćuczynienie za wyrządzone szkody;
  - 4) przeniesienie ucznia do innej klasy;
  - 5) skreślenie z listy uczniów.
7. Wszystkie kary wymienione w ust. 6 stosuje dyrektor technikum zgodnie ze statutem, natomiast kary wymienione w ust. 6 pkt 1, 2 i 3 może stosować także wychowawca.
8. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego skreślić ucznia z listy w następujących przypadkach:
  - 1) opuszczenia bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych powyżej 70 godzin;
  - 2) dokonania na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę kradzieży, brutalnego pobicia oraz zamierzonej dewastacji mienia, prostytuowania się lub czerpania korzyści z cudzego nierządu;
  - 3) systematycznego oraz zamierzonego działania mającego negatywny wpływ na innych uczniów a także na atmosferę w klasie;
  - 4) używania, rozpowszechniania lub nakłaniania innych uczniów do używania/rozpowszechniania środków odurzających, a także spożywania alkoholu lub przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły, w czasie wycieczek szkolnych lub innych imprez organizowanych przez szkołę;

- 5) braku widocznych postępów w nauce, pomimo powtarzania roku, niewynikających z uzasadnionych przyczyn, np. długotrwałej choroby, szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej lub środowiskowej;
  - 6) skazania prawomocnym wyrokiem sądu.
9. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić tylko wtedy, gdy uprzednio zostały zastosowane wszystkie możliwe oddziaływania wychowawcze, a określone statutem technikum formy karania nie przyniosły oczekiwanego rezultatu. Poprzez oddziaływania wychowawcze w szczególności rozumie się:
- 1) indywidualne rozmowy z rodzicami;
  - 2) indywidualne kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
  - 3) wspólne ustalenia z uczniem, jego rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcą, pedagogiem szkolnym, a gdy to konieczne po zasięgnięciu opinii specjalistów, takich możliwych do realizacji form pracy z uczniem, aby pomóc mu w wypełnianiu jego obowiązków;
  - 4) dokonanie szczegółowej analizy (gdy to konieczne po konsultacji ze specjalistami) sytuacji środowiskowej i rodzinnej ucznia.
10. Wszystkie wymienione oddziaływania wychowawcze pedagog szkolny lub wychowawca klasy odnotowuje w stosownych dokumentach.
11. Skreślenie z listy uczniów następuje, gdy po spełnieniu warunków określonych w § 27 ust. 8 rada pedagogiczna nie znajdzie okoliczności usprawiedliwiających i dających podstawę do odstąpienia od kary.
12. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
13. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom odwołanie do dyrektora technikum, w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o ukaraniu. Odwołanie powinno być przedstawione na piśmie;
  - 2) od kar wymienionych w ust. 6 pkt 1 - 5 uczeń może wnieść do dyrektora technikum pisemne zastrzeżenie z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy;
  - 3) dyrektor rozpatruje odwołanie lub zastrzeżenie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
  - 4) od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## § 28

### Wewnątrzszkolny System Oceniania

1. Postanowienia Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania obowiązują nauczycieli i uczniów technikum.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
  - 2) bieżące ocenianie i klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych; ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania.
5. Wewnątrzszkolny System Oceniania zatwierdza i dokonuje w nim zmian rada pedagogiczna.

## § 29

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe systemy oceniania zawierające:
  - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposoby ich sprawdzania;
  - 3) szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania.
2. Liczbę poszczególnych form i częstotliwość oceniania określa przedmiotowy system oceniania. Nauczyciel przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej uwzględnia wszystkie oceny, przy czym ocena semestralna i roczna są ocenami ważonymi. Ustalając oceny śródroczne i roczne uwzględnia się zaliczanie przez ucznia wszystkich ważnych prac kontrolnych.
3. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż dostateczna, jeżeli nie zaliczył co najmniej 30 % ważnych prac kontrolnych.
4. Jeżeli uczeń nie zaliczył co najmniej 60% ważnych prac kontrolnych nie może otrzymać oceny wyższej niż dopuszczająca.

5. Na zaliczenie zaległej pracy uczeń ma 14 dni roboczych, licząc od dnia jej przeprowadzenia.
6. Uporczywe opuszczanie przez ucznia prac klasowych uniemożliwia wystawienie mu oceny pozytywnej z danego przedmiotu.
7. Przy opracowaniu wymagań na poszczególne stopnie szkolne wszyscy nauczyciele stosują następujące nazewnictwo w zakresie treści i umiejętności:
  - a) wykraczające,
  - b) dopełniające,
  - c) rozszerzające,
  - d) podstawowe,
  - e) konieczne.
8. Przedmiotowe systemy oceniania ze wszystkich przedmiotów i dla wszystkich klas wchodzi w życie z dniem 1 września każdego roku szkolnego.
9. Na początku każdego roku szkolnego, w terminie do dwóch pierwszych lekcji, każdy nauczyciel informuje uczniów danej klasy, a rodziców ucznia (prawnych opiekunów) w terminie jednego miesiąca o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) o zasadach i trybie zgłaszania dyrektorowi szkoły zastrzeżeń dotyczących sposobu wystawiania rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, niezgodnego z obowiązującymi przepisami, dotyczącymi trybu wystawiania ocen.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do dnia 30 września) informuje uczniów na lekcjach wychowawczych, a rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniach z wychowawcami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Pisemne opracowania wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów są do wglądu dla wszystkich rodziców u dyrektora szkoły, wicedyrektorów, wychowawców i w bibliotece szkolnej.

### **§ 30**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel informuje ucznia na bieżąco o każdej ocenie.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne wraz z opisowym lub punktowym uzasadnieniem oceny, uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji w terminie 14 dni roboczych od napisania pracy.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### § 31

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 29 ust. 9 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostania tym wymaganiom. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej orzekającą dysleksję, dysgrafię, dysortografię zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach terapii pedagogicznej prowadzonej w szkole, bądź systematycznie pracować pod kierunkiem polonisty lub pedagoga.
2. Po otrzymaniu opinii nauczyciel opracowuje program nauczania dostosowany do trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych ucznia.
3. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach ich sprawdzania i kryteriach oceniania ucznia.

### § 32

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) I semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do piątku poprzedzającego ferie zimowe, a w klasach IV-tych do dnia poprzedzającego rozpoczęcie zimowej przerwy świątecznej,
  - 2) semestr trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych, a w klasach IV-tych od następnego dnia roboczego po zakończeniu zimowej przerwy świątecznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugiej połowie stycznia i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w ust. 4 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonuje się za pomocą ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych. Wystawianie ocen klasyfikacyjnych powinno być dokonane przy określonej liczbie ocen cząstkowych, nie mniejszej niż trzy.
4. Skala ocen śródrocznych i rocznych (semestralnych) pozostaje zgodna z postanowieniami wyżej wymienionego rozporządzenia MENiS (przy zapisie w dzienniku lekcyjnym można stosować skrót literowy lub oznaczenie cyfrowe):

<b>Stopień (ocena)</b>	<b>Skrót literowy</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

5. Zapisy w arkuszach ocen regulują odrębne przepisy.
6. W ocenianiu bieżącym stosuje się następującą skalę ocen: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach od 2 do 5. „0” oznacza brak zaliczenia pracy pisemnej.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych (rocznych):
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia jeden z poniższych warunków:
    - a) posiadał treści i umiejętności wykraczające poza program nauczania opracowany przez nauczyciela przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegłe posługuje się zdobytymi treściami i umiejętnościami dopełniającymi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania opracowanego przez nauczyciela dla danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, wykraczające poza program,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
    - a) opanował treści i umiejętności dopełniające określone programem nauczania przedmiotu, opracowanego przez nauczyciela dla danej klasy,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi treściami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
    - a) opanował treści i umiejętności rozszerzające określone programem nauczania dla danej klasy,
    - b) poprawnie stosuje treści, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
    - a) opanował treści i umiejętności podstawowe, określone programem nauczania opracowanym przez nauczyciela dla danej klasy,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
    - a) opanował treści i umiejętności określone programem nauczania, opracowanym przez nauczyciela dla danej klasy,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował treści i umiejętności koniecznych, określonych programem nauczania opracowanym przez nauczyciela dla danej klasy, a braki w treściach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - b) mimo umożliwienia mu przez szkołę wyrównania braków, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły, na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej, zgodnie z trybem określonym postanowieniami § 8 wyżej wymienionego rozporządzenia MENiS.
10. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.

### § 33

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
2. Ocena zachowania ustalana jest przy pomocy systemu punktowego według następującej skali:
  - a) ocena wzorowa – 180-200 punktów,
  - b) ocena bardzo dobra – 150-179 punktów,
  - c) ocena dobra – 100-149 punktów,
  - d) ocena poprawna – 70-99 punktów,
  - e) ocena nieodpowiednia – 50-69 punktów,
  - f) ocena naganna - poniżej 50 punktów. Oceną wyjściową jest ocena dobra, czyli 100 punktów. Wychowawca klasy po analizie zachowania ucznia przyznaje mu punkty dodatkowe za:
    - 2) wzorową frekwencję – 50 punktów. Może ją uzyskać uczeń, który opuścił nie więcej niż 3 godziny bez usprawiedliwienia oraz nie więcej niż 70 godzin usprawiedliwionych;
    - 3) pozytywną postawę uczniowską – maksymalnie 50 punktów za:
      - a) udział w życiu klasy – od 1 do 5 punktów;
      - b) udział w życiu szkoły (samorząd szkolny, wolontariat, tared, drzwi otwarte, zajęcia pozalekcyjne, promocja zdrowia) – od 1 do 25 punktów;
      - c) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych – od 1 do 15 punktów;
      - d) pochwały – od 1 do 5 punktów.

3. Niezależnie od uzyskanej punktacji uczeń, który dopuścił się czynu nagannego otrzymuje naganną ocenę zachowania. Czynem nagannym jest przestępstwo polegające na dokonaniu oszustwa, kradzieży, fałszowania dokumentacji szkolnej, celowej dewastacji mienia, rozboju, zażywania i rozprowadzania narkotyków, używania lub rozprowadzania alkoholu, nakłanianie innych osób do rozprowadzania lub zażywania narkotyków, agresji wobec innych ludzi.
4. Uczniowi, który dopuścił się takich naruszeń, jak: brak identyfikatora, jedzenie podczas lekcji, nieodniesienie nakrycia wierzchniego do szatni, zaśmiecanie szkoły - odejmuje się odpowiednio od 1 do maksymalnie 10 punktów karnych.
5. Uczniowi, który przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych poprzez: rozmowy w trakcie lekcji, powtarzające się wykonywanie czynności niezwiązanych z lekcją, powtarzające się spóźnienia śródlekcyjne, niewywiązywanie się z zadeklarowanego udziału w konkursach lub imprezach szkolnych, nagminne niestosowanie się do wymagań w zakresie obowiązującego stroju szkolnego - odejmuje się odpowiednio od 1 do maksymalnie 10 punktów karnych.
6. Uczniowi, który w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego, dopuszczając się aktów wandalizmu, wulgarnego zachowania wobec innych uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub lekceważy zakaz palenia papierosów na terenie szkoły i w jej obrębie - odejmuje się odpowiednio od 10 do maksymalnie 30 punktów karnych.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest po uwzględnieniu, w szczególności:
  - 1) wiązania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) okazywania szacunku innym osobom;
  - 6) godnego i kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania uczniów:
  - 1) zachowanie wzorowe:
    - a) zawsze stosuje zasady współżycia społecznego, inicjuje i realizuje zadania na rzecz szkoły, klasy, społeczności lokalnej,
    - b) przestrzega kultury słowa, dba o piękno mowy ojczystej,
    - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, promuje zdrowy styl życia,
    - d) godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach szkolnych,
    - e) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani spóźnień,
  - 2) zachowanie bardzo dobre:
    - a) przestrzega zasad dobrego wychowania,
    - b) spełnia obowiązki ucznia, podejmuje dodatkowe obowiązki bez sprzeciwu,
    - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności klasowej,
    - e) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się,
  - 3) zachowanie dobre:

- a) wywiązuje się z podjętych zadań na rzecz klasy i szkoły,
  - b) pracuje systematycznie,
  - c) okazuje szacunek innym osobom,
  - d) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 4) zachowanie poprawne:
- a) spełnia obowiązki bez większych zastrzeżeń,
  - b) nie narusza zasad dobrego zachowania,
  - c) mało aktywny, średnio pilny, nie zawsze systematyczny,
  - d) ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione nieobecności,
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
- a) zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
  - b) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - c) otrzyma naganą dyrektora szkoły,
  - d) pali papierosy na terenie szkoły,
  - e) używa wulgarnych wyrazów,
  - f) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - g) biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
  - h) unika lekcji z powodu nieprzygotowania.

Po przypadku opuszczenia przez ucznia 50 godzin bez usprawiedliwienia, uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania bez względu na otrzymaną punktację.

- 6) zachowanie naganne:
- a) dokona jednego z następujących czynów: terroryzuje lub bije kolegów, wyłudza pieniądze (lub inne dobra materialne), przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, rozprawia narkotyki,
  - b) złośliwie dewastuje sprzęt szkolny,
  - c) agresywnie zachowuje się względem innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - d) pali papierosy na terenie szkoły,
  - e) wyraźnie lekceważy obowiązki szkolne,
  - f) stosuje nieuczciwe metody osiągania pozytywnych ocen,
  - g) używa wulgarnych wyrazów, kłamie i oszukuje nauczycieli.

W przypadku opuszczenia przez ucznia 60 godzin bez usprawiedliwienia, uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania bez względu na otrzymaną punktację.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma bezpośredniego wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie ukończy szkoły.

### § 34

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków.
2. Przed rozpoczęciem ferii zimowych nauczyciel opracowuje pisemny wykaz treści i umiejętności programowych, koniecznych do uzupełniania przez ucznia.
3. Uczeń może w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia drugiego semestru poprawić niedostateczną ocenę semestralną w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu. W przypadku niepoprawienia niedostatecznej oceny semestralnej w wyżej wymienionym w trybie, uczeń obowiązany jest do jej poprawienia w trybie ustalonym dla wszystkich uczniów szkoły.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin, w którym wszyscy uczniowie, którzy otrzymali niedostateczne oceny semestralne i nie poprawili ich w całości przystępują do pisemnego zaliczenia. W przypadku przedmiotów związanych z praktycznymi umiejętnościami dopuszcza się formy zaliczenia praktycznego.
5. W przypadku, gdy uczeń nie poprawi semestralnej oceny niedostatecznej z semestru w formie ustalonej w ust. 3 i 4 może przystąpić do jej zaliczenia w terminie wyznaczonym dla poprawy ocen niedostatecznych przewidywanych na II semestr.
6. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej uczeń ma prawo zaliczyć materiał z danego przedmiotu, w trybie określonym w ust. 3 i 4.
7. W przypadku, gdy uczeń nie zaliczy jednego z semestrów, otrzymuje roczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu.
8. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala harmonogram jego pracy i sposób kontrolowania postępów.
9. O powyższych ustaleniach nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) podczas najbliższego spotkania klasowego z rodzicami lub w czasie godzin przeznaczonych na konsultacje z rodzicami.
10. Nauczyciel może, za zgodą dyrektora szkoły, organizować zajęcia wyrównawcze w drugim półroczu, w ustalonej przez siebie formie i wymiarze zajęć.

### § 35

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (semestralnej) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku przedmiotów związanych z praktycznymi umiejętnościami i rzeczywistym udziałem ucznia/słuchacza w lekcjach, takich jak wychowanie fizyczne, technologia informacyjna, technika biurowa oraz zajęciach w profilu zarządzania informacją, szczegółowe zasady dotyczące klasyfikowania ucznia/słuchacza, zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się na piśmie do dyrektora szkoły z prośbą o wyznaczenie egzaminu (egzaminów klasyfikacyjnych) w ciągu całego roku szkolnego lecz nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor szkoły, w ciągu tygodnia od daty wpływu pisma, po porozumieniu z nauczycielem uczącym, z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu.
4. Nauczyciel uczący określa zakres materiału nauczania objęty egzaminem.
5. W przypadku kilku egzaminów ich terminy zostaną tak ustalone, by umożliwić uczniowi dobre przygotowanie się do nich. Postępowanie w tej sprawie powinno zakończyć się wraz z końcem roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych w zależności od przedmiotu.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Komisja w zależności od formy egzaminu klasyfikacyjnego ustala czas jego trwania.
9. Egzaminator przygotowuje zestawy pytań lub zadań obejmując nimi ustalony zakres materiału nauczania, które zatwierdza przewodniczący komisji i podpisuje jej członek.
10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel ustala stopień według skali stopni wymienionej w § 32 ust. 4. Przewodniczący ogłasza wynik egzaminu i sporządza protokół według opracowanego wzoru. Protokół wraz z pisemną pracą ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wychowawca klasy odnotowuje fakt przeprowadzenia egzaminu i jego wynik.
11. Przewodniczący może udostępnić do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności egzaminatora część pisemną egzaminu, którą na prośbę zainteresowanych egzaminator powinien uzasadnić.
12. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. W przypadku wyrażenia zgody na przeprowadzenie egzaminu (egzaminów klasyfikacyjnych), obowiązuje tryb postępowania określony w punktach tego paragrafu.
14. Jeżeli rada pedagogiczna nie wyraża zgody na przeprowadzenie egzaminu (egzaminów klasyfikacyjnych) wówczas wychowawca klasy, w ciągu dwóch dni od dnia posiedzenia rady pedagogicznej, informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 36.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36.

## § 36

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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. O możliwości zgłoszenia zastrzeżeń wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu w miesiącu wrześniu.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który wraz z pracami ucznia i związaną informacją o ustnych odpowiedziach ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 37

1. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Jeżeli uczeń otrzymał dwie oceny niedostateczne może zwrócić się na piśmie do rady pedagogicznej, na dwa dni przed jej klasyfikacyjnym posiedzeniem, o wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Rada pedagogiczna, rozpatrując indywidualnie każdy przypadek, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w przypadku:
  - 1) pozytywnej opinii wychowawcy klasy,
  - 2) usprawiedliwionej nieobecności ucznia (mniej niż 50% zajęć lekcyjnych, spowodowanej np. długotrwałą chorobą, pobytem w szpitalu itp.)
  - 3) ważnych, udokumentowanych zdarzeń losowych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, laboratoryjnych i innych zajęć edukacyjnych, których program przewiduje prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### § 38

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Wynik egzaminu maturalnego nie ma wpływu na otrzymanie świadectwa maturalnego z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują celującą (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### § 39

1. W każdym semestrze odbywają się co najmniej trzy spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), mające postać zebrań lub konsultacji, na których wychowawca klasy lub poszczególni nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Na 10 dni przed ustalonym terminem klasyfikacji nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów. W przypadku rocznych ocen klasyfikacyjnych, wprowadza się zasadę informowania o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed ich wystawieniem, a o pozostałych - na 10 dni roboczych. Informacje te przekazywane są uczniom na poszczególnych zajęciach, a rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach.
3. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu przewidywane oceny wychowawca wpisuje do dzienniczka ucznia, z obowiązkiem podpisania przez rodziców (prawnych opiekunów) przyjęcia tego faktu do wiadomości lub wysła pisemne powiadomienie.
4. W przypadku rażącego braku postępów w nauce można wystawić ocenę niedostateczną nawet jeżeli wcześniej nie była ona przewidziana, a także ocenę niższą lub wyższą od proponowanej.

### § 40

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uzyskanie zgody na podwyższenie oceny klasyfikacyjnej ucznia jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione,

- 2) nieobecności ucznia na zajęciach z przedmiotu, z którego ubiega się on o ocenę wyższą, nie mogą przekroczyć 30%,
  - 3) uczeń na bieżąco poprawiał oceny cząstkowe z odpowiedzi ustnych i pisemnych,
  - 4) uczeń nie stosował nieuczciwych metod osiągnięcia pozytywnych ocen.
3. Na 10 dni przed terminem klasyfikacji nauczyciel przedstawia propozycje ocen końcoworocznych (semestralnych). W tym terminie uczeń (jeżeli spełnia warunki określone w ust. 2) ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny z danego przedmiotu, na warunkach i zasadach ustalonych wspólnie z nauczycielem, zgodnie z WSO. Jeżeli uczeń spełnił warunki zawarte w ust. 2, a mimo to nauczyciel nie dał mu szansy poprawienia oceny, wówczas wszystkie kwestie sporne rozstrzygnięte zostaną przez rzecznika praw ucznia lub dyrektora szkoły.
  4. Uczeń może zgłosić problem dotyczący różnicy stanowisk pomiędzy nim a nauczycielem w zakresie warunków, zasad przewidywanej oceny końcoworocznej (semestralnej) rzecznikowi praw ucznia lub dyrektorowi szkoły.
  5. Ostateczna ocena śródroczna lub roczna nie może być niższa od wcześniej proponowanej.

#### **§ 41**

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania.
2. Propozycje ocen zachowania przedstawia wychowawca klasy na 10 dni roboczych przed klasyfikacją. Oceny zostają ustalone na podstawie systemu punktowego, określonego w WSO.
3. Oceny są jawne i mogą ulec uzasadnionej zmianie, na wniosek nauczycieli lub uczniów.
4. Jeżeli uczeń uważa, że zasługuje na ocenę wyższą niż zaproponowana, zgłasza wychowawcy chęć poprawy oceny. Wychowawca wspólnie z zainteresowanym uczniem, przedstawicielem samorządu klasowego oraz drugim wychowawcą (lub innym nauczycielem uczącym w danej klasie) indywidualnie rozpatrują możliwość podwyższenia oceny, uzależniając ją od realizacji zadań, których uczeń się podjął.
5. Ostateczna ocena nie może być niższa od wcześniej zaproponowanej.

#### **§ 42**

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnętrzny Systemu Oceniania na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów ( ewentualnie rodziców).
2. Ewaluacja systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele wpisują do zeszytu ewaluacji WSO uwagi i spostrzeżenia.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 43**

1. Technikum Nr 13 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Technikum Nr 13 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez technikum podaje się nazwę szkoły; nazwa Technikum Nr 13 umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

#### **§ 44**

1. Technikum jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez technikum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 45**

Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna Technikum Nr 13 zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków.

#### **§ 46**

Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie rozstrzyga dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

#### **§ 47**

Statut Technikum Nr 13 wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.