

**Statut Technikum Nr 12**

**ZSKU w Rzeszowie**

**Rzeszów 2017**

## I. Przepisy ogólne

### § 1

1. Technikum Nr 12 wchodzi w skład Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Rzeszowie i mieści się w jego siedzibie.
2. W strukturze ZSKU Technikum Nr 12 znajduje się w ramach szkół dla młodzieży.
3. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o Szkole lub Technikum należy przez to rozumieć „Technikum Nr 12”.

### § 2

1. Niniejszy Statut stanowi rozwinięcie postanowień Statutu ZSKU i jest załącznikiem do niego.
2. Uchwalenie Statutu i dokonywanie zmian w jego treści należy do kompetencji Ogólnego Zebrania Rady Pedagogicznej ZSKU.

### § 3

1. Technikum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną opartą na podbudowie programowej gimnazjum, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego, oraz uzyskanie tytułu technika po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Nauka w Szkole odbywa się w systemie stacjonarnym i trwa cztery lata.
3. Dyrektor szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Podejmuje on decyzję w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i kadrowych Szkoły.

### § 4

1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:
  - 1) Technik budownictwa z elementami architektury
  - 2) Technik budownictwa z elementami wojska
  - 3) Technik geodeta
  - 4) Technik urządzeń sanitarnych
  - 5) Technik transportu kolejowego
  - 6) Technik automatyk sterowania ruchem kolejowym
  - 7) Technik dróg i mostów kolejowych
  - 8) Technik elektroenergetyk traktu szynowego

### § 5

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może wprowadzić nowe zawody, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do ich zgodności z potrzebami rynku pracy.

## § 6

1. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach.
2. Zapewnia realizację zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikającej z programu nauczania dla danego zawodu.
3. Doskonali metody pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia zawodowego.
4. Współpracuje ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.
5. Współpracuje z pracodawcami oraz instytucjami rynku pracy.

## § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, poprzez prowadzenie:
  - 1) zajęć praktycznych dla uczniów w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
  - 2) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 3) realizację innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący, pracodawców, podmioty gospodarcze, instytucje rynku pracy, a w szczególności:
    - a) specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
    - b) podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
  - 4) egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dla zawodów, dla których Szkoła posiada upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie,
  - 5) oferty kształcenia dostosowanej do potrzeb rynku pracy,
  - 6) współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.

## § 8

1. Szkoła oferuje naukę w klasie wielozawodowej. Uczniowie mogą kształcić się w trzech miejscach:
  - 1) w Szkole, gdzie realizują przedmioty ogólnokształcące i odbywają praktyczną naukę zawodu oraz mają kontakt z wychowawcą;
  - 2) u pracodawcy, gdzie odbywają **praktyczną naukę zawodu lub praktyki zawodowe zgodnie planem nauczania.**
2. Na zakończenie nauki uczniowie zdają egzamin zawodowy.
3. Ukończenie Szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie.

## § 9

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych – opiekunowie, instruktorzy, podczas zajęć praktycznych – instruktorzy nauki zawodu, nauczyciele i opiekunowie praktyk.

## II. Cele i zadania szkoły:

### § 10

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na podstawie ustaw.
5. Technikum w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) realizację prawa ucznia do kształcenia, wychowania i opieki,
  - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy pedagogicznej,
  - 4) współpracę z uczelniami wyższymi,
  - 5) stwarzanie uczniom możliwości uczestnictwa w różnych formach działalności wolontaryjnej,
  - 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
  - 7) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 8) upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
  - 9) upowszechnienie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej
  - 10) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 11) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy, kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 12) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - 13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 14) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
  - 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

## § 11

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwoju etyczno-moralnego, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej Liceum zapewnia podtrzymywanie tradycji regionalnej.
3. Kształcenie i wychowanie w Liceum służyć ma rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.
4. Kształcenie w Technikum umożliwia podejmowanie wyzwań współczesnego świata takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo–techniczny.

## § 12

1. Technikum realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych
- 4) organizację obozów adaptacyjnych, wycieczek turystyczno-krajoznawczych, przyrodniczych i rekreacyjnych,
- 5) udział w imprezach kulturalnych, spotkaniach z przedstawicielami nauki, sztuki i polityki,
- 6) stwarzanie możliwości zrzeszania się uczniów i działania w organizacjach młodzieżowych,
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych (ceremoniał ZSKU, organizacja imprez związanych z rocznicami i świętami państwowymi, wyjscia do miejsc związanych z historią i kulturą narodową),
- 8) budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa,
- 9) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki
- 10) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach z wychowania do życia w rodzinie. Uczniowie niepełnoletni, którzy nie chcą brać udziału w zajęciach, są zobowiązani przedłożyć Dyrektorowi pisemną rezygnację rodziców (opiekunów prawnych) z udziału w zajęciach. Brak takiej rezygnacji oznacza obowiązkowy udział w zajęciach,
- 11) zapewnienie opieki pedagogicznej oraz psychologicznej i współpracę z instytucjami specjalistycznymi,
- 12) realizację programu wychowawczo –profilaktycznego
- 13) wprowadzenie indywidualnych programów i indywidualnego toku nauki zgodnie z obowiązującym przepisami
- 15) propagowanie różnych konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz pomoc w przygotowaniu się do udziału w nich

- 16) czynne uczestnictwo uczniów i nauczycieli w formach samokształceniowych i poznawczych organizowanych przez instytucje oświatowe i fundacje,
- 17) organizowanie wycieczek programowych, wyjść do muzeów, teatrów i filharmonii, wycieczek zagranicznych w tym wymiany międzynarodowej,
- 19) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań oraz Szkolnego Klubu Sportowego
- 20) organizowanie rozgrywek sportowych międzyklasowych i międzyszkolnych.

### § 13

1. Zadania wychowawcze szkoły sprecyzowane są w programie wychowawczo -profilaktycznym.
2. Głównymi celami wychowania są:
  - 1)wdrażanie uniwersalnych zasad etyki,
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady: demokracji, sprawiedliwości, tolerancji, wolności i solidarności.
  - 3) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.

### § 14

- 1.Program wychowawczo -profilaktyczny uwzględnia potrzeby i oczekiwania uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli i jest realizowany przy ich wzajemnej współpracy.

### § 15

1. Cele i zadania Technikum wynikające z programu wychowawczo -profilaktycznego:
  - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej wszechstronnemu rozwojowi uczniów, poszerzaniu wiedzy oraz odkrywaniu i rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań,
  - 3 ) kształtowanie postaw i umiejętności niezbędnych do odpowiedzialnego i aktywnego udziału w życiu grupy oraz życiu społecznym. Podkreślanie praw i obowiązków związanych z przynależnością do grup społecznych: klasy, rodziny, wspólnoty szkolnej i lokalnej, społeczeństwa i innych,
  - 4) opieka nad uczniem w zakresie dbania o jego zdrowie i bezpieczeństwo. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia oraz profilaktyka zagrożeń,
  - 5) zapewnianie rozwoju fizycznego i psychicznego oraz kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie i higienę osobistą
  - 6) upowszechnianie wiedzy i przeciwdziałanie uzależnieniom, przemocy, patologii społecznych, chorobom cywilizacyjnym i niedostosowaniu społecznemu.

7) sprawowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, kształtowanie świadomości uczestnictwa we wspólnocie szkolnej, lokalnej i narodowej,

#### § 16

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna uczniom i ich rodzicom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z *Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły*,
  - 3) podejmowanie działań wychowawczo- profilaktycznych – koordynacja *Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły*,
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich,
  - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### § 17

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.,
  - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
  - 5) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
  - 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
  - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, powiatową i monitorowanie losów absolwentów Szkoły,
  - 8) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów,

9) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

### III. Organy szkoły:

#### § 18

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 19

1. Dyrektorem szkoły jest dyrektor ZSKU. Wykonuje on swoje zadania zgodnie z postanowieniami Statutu ZSKU.
2. Dyrektor powierza nadzorowanie i kierowanie pracami szkoły wicedyrektorowi.
3. Wicedyrektor kieruje szkołą zgodnie z przydzielonym mu zakresem obowiązków.

#### § 20

1. Nauczyciele uczący w Technikum Nr 12 wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkół młodzieżowych.
2. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć – przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor ZSKU.
5. Główną kompetencją Rady pedagogicznej jest zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Rada pedagogiczna szkół młodzieżowych działa zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej ZSKU, który stanowi załącznik do Statutu ZSKU.

#### § 21

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rodzice wybrani do Rady Rodziców współtworzą Radę Rodziców wraz z innymi rodzicami uczniów szkół młodzieżowych.



4.Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa w szczególności strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

#### § 22

- 1.Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2.Uczniowie wybrani do Samorządu współtworzą Samorząd Uczniowski Szkół młodzieżowych.
- 3.Samorząd szkolny działa na podstawie regulaminu.

#### § 23

1.Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1)każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując przyjęcie rozwiązania w danej sprawie,
- 2)organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
- 3)Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w sprawie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

2.Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:

- 1)w przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Szkoły. Od rozstrzygnięcia, organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę,
- 2)jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Szkołę,
- 3)rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

### **Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły.**

#### § 24

1.Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2.Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1)pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia rozpoczęcia ferii zimowych,
- 2)drugie półrocze trwa od zakończenia ferii zimowych do rozpoczęcia ferii letnich w roku szkolnym, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

3.Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, Ogólne Zebranie Rady Pedagogicznej, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

## § 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym.

## § 26

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.
4. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów uwzględniające ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe.
5. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.

## § 27

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Technikum są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub międzyoddziałowym
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne

## §28

1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna zwana dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.
2. Innowacja polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły. Eksperyment polega na działaniach służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w Technikum. W ich ramach są modyfikowane warunki organizacji zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania (prowadzone pod opieką jednostki naukowej).
3. Innowacja i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu Technikum.

4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe Technikum, klasę lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Rekrutacja do Technikum lub klas, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub w eksperymencie jest dobrowolny.
8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać: uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobów przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w Technikum podejmuje Rada Pedagogiczna.
10. Tryb wprowadzania innowacji lub eksperymentu określają odrębne przepisy.

#### § 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:
  - 1) opiniowanie dla danego oddziału zestawów programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego, uwzględniającego także program nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonej, przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - 2) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego, koordynowanie inicjatyw wychowawczych,
  - 3) wspomaganie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno –wychowawczych,
  - 4) wdrażanie ścieżek edukacyjnych
4. Nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie realizacji programu wychowawczego oddziału i programu profilaktyki.

#### § 30

1. Dyrektor Technikum może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe w ramach działalności Rady Pedagogicznej, w celu zorganizowania współpracy nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Ilość obowiązkowych spotkań nauczycieli w zespołach przedmiotowych nie może być mniejsza niż 3-4 razy w danym roku szkolnym.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje Przewodniczący Zespołu powołany przez Dyrektora Technikum na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
- 2) ustalanie sposobów realizacji programów,
- 3) opracowanie jednakowych kryteriów oceniania uczniów na poszczególne stopnie oceny szkolnej,
- 4) opracowanie sposobów badania wyników nauczania i punktacji testów
- 5) korelacje treści nauczania w przedmiotach pokrewnych, ustalanie ścieżek edukacyjnych,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w Technikum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 7) przeprowadzanie olimpiad i konkursów na szczeblu Technikum,
- 8) ustalanie form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym i uczniem napotyającym na trudności w nauce,
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego na podstawie indywidualnych doświadczeń, oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 10) przeprowadzanie lekcji koleżeńskich,
- 11) współpracę z ośrodkami metodycznymi,
- 12) organizowanie i wyposażanie gabinetów przedmiotowych, pracowni.

#### § 31

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez uczniów zgodnie z programem nauczania dla zawodu, przyjętym dla danego oddziału.
2. Szkoła prowadzi kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz organizuje doksztalcanie zawodowe w postaci kursów w ośrodkach kształcenia i doksztalcania zawodowego.
3. Liczbę dni przeznaczonych na kształcenie ogólne i kształcenie praktyczne ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym na praktyki uczniów.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na podstawie pisemnej umowy o praktyki zawartej pomiędzy pracodawcą, a szkołą.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie praktyczna nauka zawodu młodocianych może być realizowana przez pracodawców na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 24 sierpnia 2017r. ( poz. 1644) w sprawie praktycznej nauki zawodu.

#### § 32

1. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia w zakresie praktyk zawodowych określa jego pracodawca zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:
  - 1) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu;
  - 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych Kodeksem pracy szkoleń i badań;
  - 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;

- 4) przestrzeganie zapisów Kodeksu pracy i regulaminu pracy – jeśli taki został wprowadzony u pracodawcy;
  - 5) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia;
  - 6) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę;
  - 7) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu zakładowego;
  - 8) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia pracodawcy lub innemu opiekunowi.
3. Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona.
  4. **Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie**, które niezwłocznie należy dostarczyć pracodawcy, a w przypadku niemożliwości natychmiastowego dostarczenia zwolnienia należy poinformować o fakcie i przyczynie niestawienia się na zajęcia praktyczne pracodawcę oraz wychowawcę klasy.
  5. **Uczeń ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie z wystawioną oceną przez pracodawcę za odbytą praktyczną naukę zawodu na 7dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym).**
  6. Współpraca Szkoły z zakładami, prowadzącymi praktykę zawodową uczniów, polega w szczególności na:
    - 1) kontrolowaniu przez Szkołę realizacji programu praktycznej nauki zawodu oraz warunków jej odbywania,
    - 2) wymianie informacji o wynikach nauczania i zachowania,
    - 3) akceptowaniu ustalonych przez pracodawców lub osoby przez nich upoważnione oceny z zajęć praktycznych.
  7. Kształcenie praktyczne organizuje i nadzór nad jego przebiegiem sprawuje kierownik praktycznej nauki zawodu.

### § 33

Uczniowie Szkoły mają prawo do korzystania z biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującym regulaminem, który stanowi załącznik do Statutu ZSKU.

## **Rozdział V. Zasady rekrutacji**

### **§ 34**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum bezpośrednio po jego ukończeniu.

### **§ 35**

1. Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Technikum, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.

### **§ 36**

2. Dyrektor może odstąpić od powołania Komisji, o której mowa w § 27 jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Technikum jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.

### **§ 37**

1. Zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w Statucie Technikum,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Technikum,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

### **§ 38**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do Technikum o przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria opisane w corocznym zarządzeniu Podkarpackiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad i terminów rekrutacji publikowanym na stronach Kuratorium Oświaty w Rzeszowie na początku każdego roku kalendarzowego.

### **§ 39**

1. Kryteria o których mowa w § 30 Dyrektor podaje do wiadomości kandydatów nie później niż do końca lutego bieżącego roku.
2. Kandydaci będą przyjmowani do Technikum według list ustalonych na podstawie ilości uzyskanych punktów, począwszy od największej, aż do wyczerpania limitu miejsc.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim

etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, mające jednakową wartość:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje lub więcej dzieci),
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

5. W przypadkach omówionych w pkt. 3 i 4 kandydat dołącza do wniosku o przyjęcie do Technikum następujące dokumenty:

- 1) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej,
- 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
- 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (opiekunem prawnym)
- 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

6. O przydziale do grupy językowej decyduje ranking punktów rekrutacyjnych, a ponadto szkoła zastrzega sobie prawo przydzielenia innego języka obcego niż wybrany przez kandydata. Ostateczna decyzja o przydziale drugiego języka należy do komisji rekrutacyjnej i uwzględnia możliwości organizacyjne Technikum.

#### § 40

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Technikum.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic (opiekun prawny) kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Technikum nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

#### § 41

1. Dyrektor może przyjąć ucznia do klasy programowo wyższej lub na okres programowo wyższy na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania do oddziału programowo wyższego niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,

4) egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla oddziału programowo niższego od oddziału, do którego uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.

5) uzupełnienia różnic programowych z zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

2. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej liceum w przypadku, gdy:

1) uczeń powraca z zagranicy,

2) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Technikum i nie powołano Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej

3. Dyrektor ponadto:

1) ogłasza dodatkową rekrutację po 20 sierpnia każdego roku dla tych absolwentów szkół gimnazjum, którzy przystąpili do egzaminu gimnazjalnego w późniejszym terminie oraz w przypadku niepełnego naboru do Technikum,

2) w przypadku wolnych miejsc, po zakończeniu rekrutacji, Dyrektor szkoły może przeprowadzić rekrutację uzupełniającą **za zgodą Kuratora Oświaty**

3) przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu Technikum informacje dotyczące naboru do klasy pierwszej,

4) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne

5) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie ogłoszenia list osób przyjętych do Technikum oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w Technikum.



## Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### § 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań na rzecz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 2) realizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 4) dbanie o frekwencję uczniów na zajęciach,
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę,
  - 7) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć,
  - 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim,
  - 10) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 11) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
  - 12) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej,
  - 13) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu zawodowego,
  - 14) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych,
  - 15) sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub kontraktowego.

### § 44

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły zestawem programów nauczania,
  - 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturą metodyczną,
  - 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej o kierunku rozwoju Szkoły, koncepcji jej funkcjonowania, planie pracy,
  - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.

2. Nauczyciele ponadto korzysta z:

- 1) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa,
- 2) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach otwartych,
- 3) z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

#### § 45

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

#### § 46

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 obowiązany jest:
  - 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów,
  - 2) opracować we współpracy z rodzicami i **uczniami Plan Wychowawczo-Profilaktyczny klasy** uwzględniający zagadnienia określone we *Programie Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły*,
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) współpracować z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - 6) stale monitorować postępy w nauce swoich uczniów,
  - 7) mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach,
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach wyników w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 11) informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
  - 12) prowadzić okresowo zebrania z rodzicami swoich uczniów,
  - 13) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczo-profilaktyczny klasy, tematy zajęć z wychowawcą).

## § 47

1. Wychowawca ma prawo do:

- 1) **współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o planie wychowawczo- profilaktycznym na dany rok szkolny,**
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspierających pracę Szkoły,
- 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
- 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły lub innych osób.

## § 48

1. Zadania innych pracowników Szkoły wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

## **Rozdział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

## § 49

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

## § 50

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 51

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty,
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne oparte jest o wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.

3. W ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów i ich rodziców z tzw. przedmiotowym systemem oceniania.
4. Przedmiotowy system oceniania zawiera:
  - 1) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 2) kryteria uzyskiwania ocen cząstkowych,
  - 3) kategorie i atrybuty ocen cząstkowych,
  - 4) dodatkowe warunki, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż średnia prognozowana.
5. Nauczyciele tego samego przedmiotu odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.

## § 52

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wychowawca gromadzi informacje o uczniu, materiały dokumentujące osiągnięcia ucznia, usprawiedliwienia nieobecności i inne uwagi o uczniu.

3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.
4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace ucznia są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.(powinny być przechowywane do końca roku szkolnego)
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas zajęć edukacyjnych lub wychowawczych, a jego rodzicom na ich wniosek podczas zebrań rodziców, ogólnoszkolnych konsultacji z nauczycielami lub w innym terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym, wychowawcą.
6. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien dodatkowo uzasadnić wystawioną ocenę.(poza uzasadnieniem przewidzianym w § 56).

#### § 53

1. W roku szkolnym organizowane są informacyjne zebrania rodziców z wychowawcą
2. O terminach zebrań rodzice zawiadamiani są poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Dodatkowo wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych terminach zebrań
3. Rodzic ma również prawo do konsultacji z nauczycielem w terminie przez niego wyznaczonym.
4. Terminy zebrań i konsultacji ogólnoszkolnych z nauczycielami ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
5. W razie potrzeby, nauczyciel, pedagog, wychowawca zaprasza (w formie pisemnej lub telefonicznej) rodziców ucznia do odbycia w Szkole indywidualnej konsultacji.

#### § 54

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje w stosunku do ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) 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,

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 55

1. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” .
3. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy ucznia na podstawie:
  - 1) pisemnych pomiarów dydaktycznych,
  - 2) testów osiągnięć szkolnych,
  - 3) odpowiedzi ustnych,
  - 4) prac domowych długoterminowych,
  - 5) projektów wykonywanych przez ucznia,
  - 6) prac ucznia o charakterze praktycznym,
  - 7) aktywności ucznia podczas zajęć,
  - 8) innych form aktywności ucznia ujętych w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Przy wystawianiu ocen z wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przedmiotach tych obowiązują odrębne zasady oceniania sformułowane w przedmiotowym systemie oceniania.
5. Ocena ma na celu określenie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań na poszczególne stopnie, ujętych w przedmiotowych kryteriach oceniania, przy czym:
  - a) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie potrafi wykonać zadań o charakterze odwrotnym przy pomocy nauczyciela oraz nie opanował wszystkich umiejętności i wiadomości koniecznych, braki w ukształtowanych i posiadanych wiadomościach uniemożliwiają mu dalszy proces kształcenia,

- b) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania o charakterze odtwórczym pod kierunkiem nauczyciela oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości konieczne (70% wymagań poziomu podstawowego), a ewentualne braki jest w stanie nadrobić w ciągu dalszego procesu kształcenia,
  - c) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania o charakterze odtwórczym oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie wymagań podstawowych,
  - d) stopień dobry otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie typowe zadania oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym i co najmniej 70% wymagań z poziomu ponadpodstawowego (rozszerzające),
  - e) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania nietypowe oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym i co najmniej 90% wymagań z poziomu ponadpodstawowego (rozszerzające i dopełniające),
  - f) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia kryterium na stopień bardzo dobry oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej można stosować metodę tradycyjną lub z wykorzystaniem średniej ważonej.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły składa się w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach jego pracy.
8. Udostępnienie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust.7, odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

## § 56

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne,
- 3) śródroczne i roczne,
- 4) końcowe.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i jej ocenieniu).

3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania,

- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia oraz słuchacza są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.
5. Pisemne prace ucznia oraz inne prace, są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowi przekazuje się prace do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na jakie napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczycieli danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie pracy uczniowi nieobecnemu podczas zajęć, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły składa się w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach jego pracy.

## § 57

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. 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, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,



- 2) informatyki, - uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 58

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

#### § 59

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do ustnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 60

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ustala się w wyniku przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala (w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy) nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu.

#### § 61

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 55.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

#### § 63

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna w tym trybie postępowania.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### § 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 65

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### § 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach np. długotrwałej choroby rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. 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.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

#### § 67

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania stanowi ważny element w pedagogicznej działalności Szkoły mającej na celu realizację postawionych zasad wychowawczych, ponadto spełnia funkcję mobilizującą młodzieży do aktywnego udziału w życiu Szkoły, oraz motywuje potrzebę doskonalenia własnego postępowania.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

#### § 68

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

#### § 69

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Wychowawca klasy co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, konsultuje proponowane oceny z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, z samorządem klasowym i informuje.
3. O ustalonej ocenie zachowania informuje uczniów co najmniej na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Przy ustalaniu rocznej oceny bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w pierwszym półroczu.

#### § 70

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach
  - b) bierze udział w organizowaniu uroczystości szkolnych
  - c) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
  - d) pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
  - e) spełnia kryteria określone w §70 ust.1 pkt 1-7,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) bierze udział w olimpiadach i konkursach

- b) bierze udział w uroczystościach szkolnych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
- c) ma co najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności,
- d) spełnia kryteria określone w §70 ust.1 pkt 1-7,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma co najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwione nieobecności,
  - b) przejawia aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - c) przejawia aktywność w zakresie prac na rzecz Szkoły,
  - d) spełnia kryteria określone w §70 ust.1 pkt 1-7,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
  - b) ma co najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - c) nie przejawia własnej inicjatywy w zakresie pracy na rzecz Szkoły,
  - d) częściowo spełnia kryteria określone w § 70 ust.1 pkt 1-7,
- 5) ocenę nieodpowiednią uczeń otrzymuje, który:
  - a) celowo opuszcza zajęcia edukacyjne,
  - b) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
  - c) jest wulgarny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie spełnia żadnych kryteriów zawartych w §70 ust.1 pkt 1-7,
  - b) niszczy szkolne mienie,
  - c) jest agresywny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły.

## **Rozdział VIII. Prawa i obowiązki uczniów.**

### § 71

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 7) reprezentowania Szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 8) rozwijania zainteresowań i zdolności,
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych osób trzecich,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) poszanowania godności osobistej i nietykalności,

- 12) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 16) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia nie są respektowane,
- 17) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego,
- 18) do indywidualnego toku nauki lub nauczania indywidualnego
- 19) korzystania z przewidzianych przez regulaminy szkolne zwolnień z obowiązku przygotowania się do lekcji (szczęśliwy numer, nieprzygotowanie po chorobie).

## §72

1. Skargi mogą być składane w formie ustnej przez ucznia w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora (wicedyrektora)
2. W przypadku złożenia skargi odpowiedź powinna być udzielona w ciągu tygodnia.

## § 73

1. Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, regulaminach Szkoły oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły,
- 2) utrzymywać schludny i czysty wygląd,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, usprawiedliwiać absencję zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole,
- 4) uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 5) dbać o ład i porządek w Szkole,
- 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów, bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania, użyczania i sprzedawania narkotyków oraz innych środków odurzających i psychoaktywnych
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób,
- 8) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 10) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 11) naprawić wyrządzoną szkodę,
- 12) godnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
- 13) dbać o honor i tradycję Szkoły,
- 14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły

- 15) respektować ustalenia innych organów Szkoły, w tym Samorządu Uczniowskiego,
- 16) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, ,
- 17) ubierać się stosownie do okoliczności,
- 18) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefonów komórkowych itp.) w czasie zajęć szkolnych, **chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia pozwoli na korzystanie ze sprzętu.**

#### § 74

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 4) działalność na rzecz wolontariatu,
  - 5) dzielność i odwagę,
  - 6) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego,
  - 2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej,
  - 3) pisemną pochwałę samorządu klasowego lub szkolnego,
  - 4) pochwałę Dyrektora Szkoły, odnotowaną w dokumentacji klasowej,
  - 5) list gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców,
  - 6) nagroda rzeczowa ufundowana przez Dyrektora Szkoły,
  - 7) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 8) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie **nagrody Prezydenta Miasta.**
3. Nagrody finansowe mogą być przyznane przez Radę Rodziców.
4. **Nagroda, o której mowa w ust.3, może być przyznana na wniosek:**
  - 1) **Rady Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej działającej na terenie Szkoły,**
  - 2) **instytucji lub osób spoza Szkoły, po odpowiednim udokumentowaniu.**
5. **Uzyskanie nagrody przez ucznia odnotowuje się w jego dokumentacji.**

#### § 75

4. **Wnioski o nagrody i wyróżnienia mogą składać:**
  - 1) **Samorząd Uczniowski,**
  - 2) **wychowawca i inni nauczyciele,**
  - 4) **Pedagog Szkolny,**
  - 6) **Rada Rodziców,**
  - 7) **Dyrektor lub wicedyrektor ZSKU.**
5. **Po zasięgnięciu opinii nagrody przyznaje Dyrektor ZSKU.**
6. **O w/w nagrodach Dyrektor informuje pisemnie rodziców (opiekunów prawnych).**

## § 76

1. Nieobecność ucznia w szkole powinna być zgłoszona wychowawcy przez rodziców (opiekunów prawnych) telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.
2. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest wpis lub ustna informacja (zawierająca powód absencji) przekazana przez rodziców (opiekunów prawnych) .
3. Usprawiedliwienia winny być przedstawione do 7 dni po zakończeniu okresu absencji. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może wydłużyć termin usprawiedliwienia nieobecności do 14 dni.
5. Na koniec okresu nauki uczeń zobowiązany jest do przedstawienia usprawiedliwienia absencji najpóźniej do końca tygodnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
6. Usprawiedliwienia przedstawione po terminie nie będą uwzględniane.
7. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecności samodzielnie (termin i forma jak w przypadku niepełnoletnich).
8. W przypadku nagłej choroby ucznia, rodzice (opiekunowie prawni) zostają powiadomieni telefonicznie i powinni zgłosić się po dziecko do Szkoły.

## § 77

1. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę na forum zespołu klasowego,
  - 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę, odnotowana w dokumentacji szkolnej,
  - 3) pisemna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,
  - 4) naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
  - 5) skreślenie z listy uczniów.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o ukaraniu.
3. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody.

## § 78

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły,
  - 2) stosował przemoc wobec innego ucznia szkoły
  - 3) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,



- 4) dopuścił się wielokrotnych kradzieży na terenie Szkoły,
  - 5) uporczywie narusza przepisy bhp, ppoż. lub regulaminy obowiązujące w Szkole,
  - 6) używa lub rozprawia na terenie Szkoły środki odurzające lub alkohol,
  - 7) nie realizuje obowiązku nauki.
2. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje rodzicowi ucznia odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

#### § 79

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła udziela uczniom szkół dla młodzieży pomocy i wsparcia poprzez:
  - 1) wdrożenie programów profilaktyki dotyczących niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych,
  - 2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw we współpracy z Radą Rodziców,
  - 3) współpracę Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 4) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
  - 5) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
  - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 7) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami w zakresie:
  - 1) kierowania na badania,
  - 2) dostosowywania wymagań edukacyjnych do opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 3) organizacji nauczania indywidualnego - w miarę potrzeb,
  - 4) pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

### **Rozdział IX. Postanowienia końcowe**

#### § 80

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła wydaje świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego Statutu uczniów oraz ich rodziców.
5. Szkoła przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.

Statut został zatwierdzony uchwałą Ogólnej Rady Pedagogicznej ZSKU nr ..... z dnia .....2017.