



ZESPÓŁ SZKÓŁ
SIÓSTR SALEZJANEK

IM. JANA PAWŁA II W SUWAŁKACH

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SIÓSTR SALEZJANEK

im. Jana Pawła II w Suwałkach

TECHNIKUM NR 5 W SUWAŁKACH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Sióstr Salezjanek im. Jana Pawła II w Suwałkach Technikum nr 5 w Suwałkach. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. W pismach oraz na pieczętkach dopuszcza się stosowanie nazwy skróconej.
2. Szkoła ma siedzibę w Suwałkach przy ul. Sejneńskiej 10, w obiekcie stanowiącym własność Organu Prowadzącego.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektorii Warszawskiej z siedzibą w Łomiankach, ul. Warszawska 152, posiadające osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.
4. W imieniu Organu Prowadzącego – Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) Inspektorii Warszawskiej nadzór nad działalnością szkoły, w szczególności w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów sprawuje Inspektorka (Przełożona Prowincjalna).
5. Inspektorka ma prawo do wizytowania i kontrolowania szkoły osobiście lub przez swoją delegatkę w zakresie kompetencji Organu Prowadzącego oraz do udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
7. Szkoła jest szkołą katolicką, to znaczy wypełnia swoje zadania: wychowanie, nauczanie i opiekę nad młodzieżą w oparciu o Ewangelię i nauczanie Kościoła Katolickiego.
8. Szkoła jest publicznym pięcioletnim technikum dla dzieci i młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy – Prawo oświatowe, kształcącym w zawodzie: technik organizacji turystyki.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie – Prawo oświatowe:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, podstawę programową kształcenia w zawodach i ramowy plan nauczania dla pięcioletniego technikum;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

§ 3

1. Szkoła może posiadać Internat, który funkcjonuje w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Tym samym Internat należy do Zespołu Szkół Sióstr Salezjanek im. Jana Pawła II w Suwałkach.
2. Za realizację procesu wychowawczo-opiekuńczego w Internacie odpowiedzialni są wychowawcy, którym tę funkcję powierza Dyrektor szkoły.
3. Internat posiada regulamin uzgodniony z odpowiednimi przepisami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Uczniowie szkoły mogą korzystać ze stołówki należącej do Internatu Zespołu Szkół Sióstr Salezjanek im. Jana Pawła II w Suwałkach na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Technikum nr 5 w Suwałkach;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież – uczniów szkoły;
- 5) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły;
- 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum nr 5 w Suwałkach;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły;
- 10) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektorii Warszawską;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DzU.2024 poz. 737 ze zm.);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DzU.2024 poz. 750 ze zm.).

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Podstawowe cele szkoły wynikające z przepisów prawa i jej katolickiego charakteru są następujące:
 - 1) wspieranie integralnego rozwoju osobowego uczniów w procesie wychowania, nauczania, opieki i kształcenia zawodowego określonym dla technikum, realizowanym zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu;
 - 2) wychowywanie uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 3) wychowywanie uczniów w duchu uniwersalnych wartości ludzkich, wartości Ewangelii, historii i kultury narodu polskiego oraz otwartości na problemy współczesnego świata;
 - 4) wspieranie rodziny w jej funkcji wychowawczej i współpraca z rodziną w tym, co dotyczy integralnego rozwoju i dobra młodego człowieka.
3. Aby realizować cele wymienione w ust. 2, szkoła podejmuje następujące zadania:
 - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły, przy czym uczniom potrzebującym większej troski zapewnia zindywidualizowaną pomoc w obszarach: dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym;
 - 3) stwarza warunki do rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów i wspomaga ten rozwój;
 - 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie, podejmując edukację prozdrowotną oraz współpracę w zakresie programów promujących i chroniących zdrowie;
 - 6) stwarza warunki do osobistego poznawania i doświadczania wiary w Boga we wspólnocie Kościoła katolickiego oraz umożliwia uczniom pogłębioną formację religijno-moralną, także przez nauczanie religii obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
 - 8) zapewnia dostęp do środków komunikacji społecznej i uczy odpowiedzialnego korzystania z nich;
 - 9) wychowuje uczniów do poszanowania tradycji, historii i kultury narodowej oraz do szacunku wobec innych kultur;
 - 10) promuje postawy prospołeczne – postawy aktywnego i odpowiedzialnego angażowania się w szczególności w życie grupy, klasy, szkoły, parafii, miasta, własnej rodziny;
 - 11) włącza uczniów w życie społeczeństwa, narodu i Kościoła oraz przygotowuje ich do aktywnego i odpowiedzialnego w nim udziału w życiu dorosłym;

- 12) uczy szacunku do siebie samego i do każdego innego człowieka, szczególnie do rodziców, nauczycieli, ludzi starszych i chorych;
 - 13) reaguje na różne formy ubóstwa, które mogą negatywnie wpływać na integralny rozwój ucznia;
 - 14) kształtuje pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osoby;
 - 15) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów i wspiera ich wychowawczą rolę.
4. Wszystkie swoje zadania wobec uczniów i ich rodziców szkoła realizuje w duchu systemu wychowawczego św. Jana Bosko, który opiera się na trzech zasadach:
- 1) na zasadzie rozumu, zgodnie z którą przyjmuje się personalistyczną koncepcję człowieka – ucznia jako podmiotu w procesie wychowania i nauczania;
 - 2) na zasadzie religii, zgodnie z którą wartości będące podstawą i celem procesu dydaktyczno-wychowawczego to wartości chrześcijańskie, wynikające z przyjęcia Ewangelii;
 - 3) na zasadzie miłości, zgodnie z którą sercem szkoły jest relacja nauczyciel-uczeń, przy czym nauczyciel jest świadkiem, mistrzem i przewodnikiem, a jego obecność przy uczniu, rozumiana jako asystencja, jest przejawem troski o dobro ucznia.
5. Postanowienia zawarte w § 5 stanowią kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz są uwzględniane w szczególności w koncepcji pracy szkoły, w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz w realizacji rozwoju zawodowego przez nauczycieli.

§ 6

Szkoła realizuje swoje cele i zadania statutowe poprzez:

- 1) obowiązkowe, zgodne z planem nauczania zajęcia lekcyjne;
- 2) zajęcia pozalekcyjne ukierunkowane na indywidualną pomoc uczniom w procesie uczenia się;
- 3) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania naukowe, kulturalne, sportowe, artystyczne;
- 4) różne formy aktywności naukowej, społecznej i kulturalnej uczniów, w szczególności konkursy, warsztaty, wyjazdy edukacyjne;
- 5) współpracę z organizacjami i ruchami dzieci i młodzieży, świeckimi i kościelnymi, współpracę z władzami samorządowymi, oświatowymi, kościelnymi, stowarzyszeniami i osobami indywidualnymi działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.

§ 7

1. Szkoła posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny oparty na systemie wychowawczym św. Jana Bosko.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zakłada budowanie i funkcjonowanie w szkole wspólnoty wychowawczej, którą stanowią siostry salezjanki, nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły, uczniowie, rodzice uczniów.
3. Wspólnotę wychowawczą charakteryzuje:

- 1) duch rodzinny wyrażający się we wzajemnym szacunku, życzliwości, chętnym zaangażowaniu i odpowiedzialności;
 - 2) poczucie realizacji wspólnej misji, to jest takie wychowanie ucznia, aby był uczciwym obywatelem i dobrym chrześcijaninem;
 - 3) system prewencyjny jako styl funkcjonowania wspólnoty wychowawczej i metoda pedagogiczna.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ustala Rada Pedagogiczna, która w tym celu może zasięgnąć opinii Rady Rodziców.
5. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zakłada:
- 1) pozytywne ukierunkowanie rozwoju ucznia na wartości takie jak: życie, radość, prawda i dobro;
 - 2) kształtowanie właściwego rozumienia wolności, budowania jej w sobie i odważnej obrony;
 - 3) budowanie poczucia prawdziwej wartości własnej osoby;
 - 4) ukazywanie prawdy o uzależnieniach i ich skutkach we wszystkich wymiarach życia człowieka;
 - 5) podejmowanie współpracy z rodzinami i odpowiednimi instytucjami;
 - 6) podejmowanie działań mających na celu konkretną pomoc tam, gdzie uczeń jest zagrożony.

§ 8

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stworzenie warunków do jego pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 9

W celu zagwarantowania odpowiedniej pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła podejmuje współpracę z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 3) ośrodkami i poradniami rodzinnymi,
- 4) fundacjami i stowarzyszeniami, których cele są zgodne z charakterem szkoły.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego konkretnych uwarunkowań, także środowiskowych.

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Udzielanie pomocy uczniom jest przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów: zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 11

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
3. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12

Organami szkoły są:

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

§ 13

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Organ Prowadzący przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Organem Prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe;
- 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) opracowuje plan pracy szkoły, arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) koordynuje opracowanie podstawowych dokumentów szkoły, w szczególności programu wychowawczego-profilaktycznego;
- 11) odpowiada za dokumentację szkoły i prowadzenie jej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 13) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 14) animuje i koordynuje rozwój zawodowy nauczycieli zgodnie z nauczaniem Kościoła katolickiego, duchowością salezjańską, osiągnięciami wiedzy pedagogicznej i potrzebami szkoły;
- 15) nadzoruje i zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli;
- 16) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji pracowników szkoły;
- 17) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 18) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 20) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
- 21) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 22) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

§ 14

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej

koncepcji człowieka jako osoby oraz według zasad systemu prewencyjnego. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Programy, o których mowa w ust. 1, muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
3. Jeżeli programy nauczania nie zawierają wartości, o których mowa w ust. 2, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22 a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
4. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
5. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała wysoki poziom nauczania, wychowania i opieki oraz właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 15

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników zatrudnianych w szkole.
2. Przy wypełnianiu swojej funkcji Dyrektor działa zgodnie z regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującym w szkole.
3. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, a także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.
4. Do nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym przez tę ustawę.

§ 16

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem szkoły w realizacji zadań szkoły.
3. Na stanowisko Wicedyrektora powołuje i ze stanowiska odwołuje Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu

rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Organu Prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego w szkole, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły.
2. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i jego zmiany.

§ 20

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw podejmowanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21

Pracę Rady Pedagogicznej charakteryzuje:

- 1) autentyczne świadectwo wartości chrześcijańskich;
- 2) indywidualne i wspólne działanie według systemu wychowawczego św. Jana Bosko;
- 3) dojrzałe relacje międzyosobowe ukierunkowane na jakość i skuteczność wychowania i nauczania w szkole;
- 4) odpowiedzialne i twórcze zaangażowanie wszystkich nauczycieli w proces dydaktyczno-wychowawczy.

§ 22

1. Szkoła uznaje pierwszeństwo odpowiedzialności rodziców za wychowanie swoich dzieci, a swoją działalność realizuje jako wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
2. Współpraca szkoły z rodzicami jest priorytetem w działalności szkoły.
3. Działalność szkoły jest szczególnie otwarta na potrzeby rodzin dotkniętych różnymi formami ubóstwa.

§ 23

1. Rodzice uczniów są integralną częścią wspólnoty wychowawczej.
2. Rodzice uczniów mają obowiązek:
 - 1) znać i przestrzegać statut szkoły;
 - 2) akceptować katolicki charakter szkoły i dawać o tym świadectwo wobec swoich dzieci;
 - 3) szanować sposób wypełniania funkcji zawodowych przez nauczycieli i wychowawców;
 - 4) interesować się osiągnięciami edukacyjnymi swoich dzieci w zakresie wychowania i nauczania;
 - 5) współpracować z Dyrektorem szkoły, wychowawcą klasy i całą Radą Pedagogiczną w realizacji celów szkoły, szczególnie w tym, co dotyczy ich dziecka;
 - 6) uczestniczyć w ogólnoszkolnych i klasowych zebraniach rodziców, które mogą mieć charakter informacyjno-formacyjny.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz regulaminami obowiązującymi w szkole;

- 2) uzyskiwania informacji o osiągnięciach swoich dzieci, o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach;
- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły w sytuacjach tego wymagających.

§ 24

1. W szkole może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ust. 1-4 i 6-7 ustawy – Prawo oświatowe, na podstawie art. 87 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Sposób reprezentacji rodziców w Radzie Rodziców oraz jej wyłaniania ustala Dyrektor.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 4.

§ 25

Rada Rodziców wspomaga działania statutowe szkoły w szczególności przez:

- 1) głos doradczy i opiniodawczy przy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) animację i koordynację współpracy wszystkich rodziców ze szkołą;
- 3) pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości religijnych, kulturalnych, sportowych i turystycznych w szkole i poza szkołą;
- 4) pomoc w pracach z zakresu gospodarczego;
- 5) podejmowanie i realizowanie różnych inicjatyw ubogacających ofertę edukacyjną szkoły.

§ 26

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Pracą Samorządu Uczniowskiego kieruje Zarząd Samorządu.
3. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego i zasady wyboru jego zarządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel wybrany przez wszystkich uczniów i zaakceptowany w pełnieniu tej roli przez Dyrektora szkoły.

§ 27

1. Samorządność uczniowska ma na celu kształtowanie u uczniów odpowiedzialnych postaw prospołecznych i przygotowywanie ich do udziału w życiu społecznym według nauki Kościoła.
2. Zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest:
 - 1) budzenie u uczniów postawy przynależności do wspólnoty szkolnej;
 - 2) kształtowanie postawy odpowiedzialności za szkołę;

- 3) budzenie szacunku do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, innych pracowników szkoły, rodziców, docenianie ich pracy;
 - 4) aktywne włączanie się w życie szkoły przez zgłaszanie i realizację inicjatyw w obszarze nauczania, wychowania, kultury, sportu, formacji duchowej;
 - 5) promowanie wśród uczniów szlachetnych wartości;
 - 6) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych i gotowości przyjscia im z pomocą.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo troszczyć się, aby:
- 1) uczniowie znali swoje obowiązki i prawa wynikające ze statutu i innych dokumentów szkoły;
 - 2) uczniowie znali stawiane im wymagania edukacyjne: dydaktyczne i wychowawcze;
 - 3) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uczniowie mieli prawo do dialogu: zadawania pytań i wyrażania opinii w sprawie realizacji statutowych zadań szkoły;
 - 5) uczniowie mieli prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) uczniowie mieli prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 28

1. Samorząd Uczniowski współdziała z Dyrektorem szkoły w podejmowaniu działań w zakresie wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.
3. Do zadań Rady wolontariatu należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert działań wolontariatu;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
4. Działalność uczniów w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wykonywana w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest zgoda rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) udzielać rówieśnikom pomocy w nauce;
 - 2) działać na rzecz ludzi starszych i chorych;
 - 3) uczestniczyć w akcjach charytatywnych.

§ 29

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, kierując się:
 - 1) poszanowaniem godności człowieka;
 - 2) troską o dobro każdego ucznia w wymiarze fizycznym, intelektualnym, psychicznym, moralnym i duchowym;
 - 3) troską o dobre imię szkoły w społeczności lokalnej.

2. Każdy z organów ma obowiązek i prawo działania zgodnie z kompetencjami określonymi w statucie i regulaminie swojej działalności.
3. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor, który ma obowiązek zapewnić współdziałanie między nimi korzystne dla szkoły.
4. W przypadku powstania sytuacji spornej wewnątrz szkoły strony najpierw podejmują próbę znalezienia rozwiązania na drodze dialogu.
5. Jeżeli sytuacja sporna nie zostanie rozwiązana na drodze dialogu, każdej ze stron przysługuje odwołanie się do Dyrektora szkoły, który powinien zająć stanowisko w sprawie w ciągu 14 dni. Odwołanie się do Dyrektora może mieć formę ustną lub formę pisma skierowanego do Dyrektora.
6. Jeżeli stanowisko zajęte przez Dyrektora nie rozwiązało sporu, strony mają prawo odwołania się do Organu Prowadzącego.
7. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, organem właściwym do rozwiązania sporu jest Organ Prowadzący szkołę.

§ 30

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i ruchy kościelne i świeckie, których cel statutowy jest zgodny ze statutem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie na terenie szkoły działalności przez stowarzyszenie, organizację czy ruch wyraża Dyrektor i określa warunki prowadzenia tej działalności.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 31

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Organizację zajęć edukacyjnych szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość:
 - 1) podstawową platformą komunikacyjną jest MS TEAMS, który daje również możliwość przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć,
 - 2) stosuje się nauczanie przemienne 30 minut z użyciem monitorów ekranowych oraz 15 minut przeznaczonych na pracę bez ich użycia,
 - 3) uczniowie korzystają z własnego sprzętu i oprogramowania, a w przypadku jego braku istnieje możliwość użyczenia sprzętu szkolnego lub wykorzystania sprzętu znajdującego się w szkole,
 - 4) uwzględniając konieczność poszanowania strefy prywatności uczniów, bazuje się na przekazie głosowym lub tekstowym, a w przypadku dobrowolnego użycia kamer zalecane jest wykorzystanie filtrów tła dostępnych w aplikacji MS TEAMS,

5) nauczyciele mogą prowadzić zajęcia z budynku szkoły.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
5. Nauka religii katolickiej – katecheza, realizowana w formie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, należy do podstawowej działalności szkoły ze względu na jej tożsamość.
6. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
7. Szkoła może wzbogacać swoją ofertę edukacyjną o zajęcia wykraczające poza ramowy plan nauczania. Zajęcia te mogą być odpłatne w części lub w całości i są dobrowolne dla ucznia.
8. Na terenie szkoły mogą być realizowane programy edukacyjne rozwijające treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w podstawach programowych kształcenia zawodowego, między innymi młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo w ramach programu edukacyjnego *Młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo*”.

§ 33

1. Nauka w szkole odbywa się od poniedziałku do piątku.
2. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym, a zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8.00.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
 - 3a) Jednostka zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut.
4. Każdego dnia, w trakcie jednej z przerw międzylekcyjnych, ma miejsce salezjańskie *słówko na dzień dobry* i wspólna modlitwa uczniów i nauczycieli, jako jeden ze sposobów stosowania systemu wychowawczego, o którym mowa w § 5 ust. 4.
5. Z okazji obowiązujących świąt kościelnych Dyrektor może umożliwić uczniom i nauczycielom udział we Mszy świętej.
6. Dyrektor może zmienić rozkład zajęć z okazji świąt państwowych, świąt kościelnych czy rekolekcji wielkopostnych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo Dyrektor podejmuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 34

1. W szkole realizowane są nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w ramach kół zainteresowań i grup formacyjnych. Ich celem jest:
 - 1) przeciwdziałanie niepowodzeniom i wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 2) wspomaganie i podnoszenie skuteczności procesu kształcenia;
 - 3) rozwijanie zainteresowań wykraczających poza realizowaną w szkole podstawę programową.
2. Każde koło zainteresowań i każdą grupę formacyjną prowadzi nauczyciel, któremu to zadanie powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 35

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownie przedmiotowe i praktycznej nauki zawodu,
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) boiska,
- 5) bibliotekę z czytelnią,
- 6) możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 7) kaplicę,
- 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

§ 36

1. Szkoła posiada bibliotekę jako szkolne centrum biblioteczno-informatyczne, będące interdyscyplinarną pracownią szkoły, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, wspieraniu rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych.
2. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie oraz – za zgodą Dyrektora – rodzice.
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) udostępnianie uczniom, nauczycielom i rodzicom książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do porządkowania, poszukiwania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania;
 - 4) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu zostało powierzone to zadanie.
5. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje regulamin biblioteki szkolnej, który zatwierdza Dyrektor.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania rozwoju zawodowego uczniów.
2. Celem wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru dalszego kształcenia i zawodu;
 - 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie na rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) w ramach godzin z wychowawcą;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 4) na zajęciach prowadzonych w ramach doradztwa zawodowego;
 - 5) we współpracy z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym i rynkiem pracy.

§ 38

1. Kształcenie zawodowe realizowane jest w szkole przez:
 - 1) zajęcia lekcyjne w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych;
 - 2) zajęcia praktyczne realizowane w pracowniach praktycznej nauki zawodu.
2. Kształcenie zawodowe uwzględnia część zajęć praktycznych poza szkołą, realizowanych jako praktyka zawodowa w zakładach, wyjazdy edukacyjne, warsztaty organizowane przez stowarzyszenia edukacyjne. Zajęcia praktyczne realizowane poza szkołą regulowane są umową pomiędzy technikum a daną jednostką lub innym rodzajem porozumienia, w zgodzie z obowiązującym prawem.
3. Zajęcia praktycznej nauki zawodu odbywające się na terenie szkoły w pracowniach praktycznej nauki zawodu, nie są związane z żadną formą działalności gospodarczej.
4. W pracowniach praktycznej nauki zawodu obowiązuje regulamin, którego celem jest zagwarantowanie przestrzegania przepisów bhp i skuteczności dydaktycznej procesu kształcenia zawodowego.
5. Materiały i przybory do praktycznej nauki zawodu zapewniają uczniom ich rodzice.
6. Szkody materialne wyrządzone przez uczniów w pracowniach praktycznej nauki zawodu pokrywają rodzice.

Rozdział 6

Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły

§ 39

1. Od nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole, oprócz kwalifikacji do zajmowania danego stanowiska, określonych w odrębnych przepisach, wymaga się szacunku dla wartości chrześcijańskich w życiu osobistym i w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Każdy nauczyciel i wychowawca w szkole realizuje zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze według zasad systemu wychowawczego św. Jana Bosko.
3. Szczególnym stylem pracy nauczyciela w szkole salezjańskiej jest asystencja, czyli przyjacielska obecność przy każdym uczniu i w grupie, która daje poczucie bezpieczeństwa

i akceptacji, obdarza życzliwością, wspiera świadectwem życia, mądrą radą i upomnieniem, a w trudnościach pomocą.

§ 40

Dyrektor jako pracodawca zapewnia nauczycielom:

- 1) budowanie atmosfery szacunku, dialogu i twórczej współpracy w ramach Rady Pedagogicznej i całej wspólnoty wychowawczej;
- 2) wspieranie twórczego zaangażowania w realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) poszanowanie ich pracy;
- 4) wspieranie rozwoju zawodowego;
- 5) warunki do realizacji kolejnych stopni awansu zawodowego.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego trosce podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą, reagowanie na wszelkie przejawy przemocy i nieodpowiednie zachowanie uczniów;
- 2) rzetelne i twórcze prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z programem nauczania;
- 3) wspieranie uczniów w ich integralnym rozwoju: psychofizycznym, intelektualnym, kulturalnym, moralnym i duchowym;
- 4) systematyczne, obiektywne i motywujące ocenianie osiągnięć uczniów i przekazywanie informacji o osiągnięciach, postępach i trudnościach uczniom oraz ich rodzicom;
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki według odrębnych przepisów;
- 6) opracowanie rozkładu materiału, wymagań edukacyjnych na kolejny rok szkolny w oparciu o podstawę programową i przedstawienie ich Dyrektorowi;
- 7) współpraca z Dyrektorem oraz nauczycielami;
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej i całej wspólnoty wychowawczej;
- 9) pełnienie dodatkowych funkcji i zadań wyznaczonych przez Dyrektora;
- 10) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń, trudności w rozwoju w oparciu o rzetelną diagnozę i we współpracy z rodzicami;
- 11) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 12) dbałość o mienie szkoły: budynek i jego otoczenie, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 13) podejmowanie doskonalenia zawodowego, przede wszystkim uwzględniającego potrzeby szkoły;
- 14) uczestniczenie w proponowanych przez szkołę elementach formacji salezjańskiej i katolickiej.
- 15) uczestniczenie w zebraniach dla rodziców uczniów;

2. Każdy nauczyciel wraz z podpisaniem umowy o pracę otrzymuje szczegółowy zakres stałych i dodatkowych obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 42

1. Obowiązkiem nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust.1, nauczyciel:
 - 1) uzgadnia swój rozwój zawodowy z zadaniami statutowymi szkoły;
 - 2) uczestniczy w przyjętych w szkole formach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel:
 - 1) wybiera program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu;
 - 2) może tworzyć program autorski, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) może zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji Dyrektora.

§ 43

1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece jednego z nauczycieli – zwanego dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca klasy opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do szczególnych zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją zdrowotną i psychologiczną uczniów oraz pozyskanie od rodziców informacji o możliwościach i potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 2) zapoznanie uczniów na początku klasy pierwszej ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami danej klasy;
 - 4) zapewnienie uczniom opieki podczas uroczystości i imprez szkolnych, rekolekcji i wycieczek;
 - 5) prowadzenie dokumentacji procesu dydaktyczno-wychowawczego danej klasy;
 - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia i wspieranie go w przezwyciężaniu trudności;
 - 7) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - 8) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i potrzeb każdego ucznia oraz zapewnienie mu pomocy we współpracy z Dyrektorem, rodziną i specjalistami;
 - 9) budowanie klasy jako grupy społecznej, organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących klasę;
 - 10) animowanie samorządności uczniowskiej w klasie;
 - 11) inspirowanie twórczości uczniów i wspieranie ich w realizacji różnych inicjatyw naukowych, społecznych, kulturalnych i sportowych;
 - 12) stała współpraca z rodzicami uczniów danej klasy;

- 13) koordynowanie zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 14) ustalanie tematyki i formy realizacji zajęć z wychowawcą zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów i instytucji specjalistycznych, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu.
 5. Wychowawca współpracuje z psychologami, pedagogami i terapeutami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów.
 6. Wychowawca ustala oceny zachowania w oparciu o kryteria zawarte w statucie.
 7. W przypadku niewypełniania lub zaniedbywania przez wychowawcę zadań Dyrektor może go zwolnić z pełnienia funkcji wychowawczych.

§ 44

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny, i psycholog oraz inni specjaliści zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 45

1. Szkoła może zatrudnić doradcę zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. W szkole mogą funkcjonować zespoły:
 - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) problemowo-zadaniowe.
2. Zadaniem zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest:
 - 1) monitorowanie realizacji programów nauczania, proponowanie zmian i uzupełnień;
 - 2) projektowanie wspólnych oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych w danym oddziale;
 - 3) rozwiązywanie problemów oddziału.
3. Zespół wychowawczy powołuje Dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej na jeden rok. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
 - 1) opracowanie projektu planu działań wychowawczych na dany rok szkolny na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) koordynowanie realizacji działań wychowawczych w szkole;
 - 3) koordynowanie bieżącego diagnozowania sytuacji wychowawczej szkoły, animowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w obszarze kompetencji wychowawczych.
4. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) doskonalenie umiejętności merytorycznych i metodologicznych w zakresie nauczania danych zajęć edukacyjnych przez dzielenie się doświadczeniem i wspólne projektowanie pracy;
 - 2) opracowywanie i wprowadzanie w szkole innowacji pedagogicznych.
5. Zespoły problemowo-zadaniowe mogą być powoływane przez Dyrektora szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej dla wykonania ściśle określonych zadań w szkole.

§ 47

1. Wszyscy pracownicy szkoły, także pracownicy administracji i obsługi, uczestniczą we właściwy sobie sposób w realizacji zadań szkoły.
2. Obowiązkiem wszystkich pracowników niepedagogicznych szkoły jest:
 - 1) szacunek dla wartości wiary katolickiej;
 - 2) troska o dobre imię szkoły;
 - 3) solidna, uczciwa praca na zajmowanym stanowisku;
 - 4) troska o mienie szkoły;
 - 5) zainteresowanie uczniami i udzielanie im pomocy w razie nagłej potrzeby;
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w obszarze swoich obowiązków;
 - 7) przekazywanie Dyrektorowi szkoły informacji o ewentualnych zagrożeniach bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 48

1. Dyrektor przyjmuje uczniów do szkoły zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami rekrutacji.
2. Uczeń oraz jego rodzice przy przyjęciu do szkoły składają wobec Dyrektora szkoły pisemne oświadczenie o akceptacji katolickiego charakteru szkoły.
3. Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej technikum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z odpowiednimi przepisami rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Do szkoły może być przyjęty uczeń innej szkoły tego typu, publicznej lub niepublicznej, w trybie przeniesienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ucznia przyjmuje Dyrektor.
5. Do klasy I może być przyjęty uczeń w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła dysponuje miejscem. Ucznia przyjmuje Dyrektor.

§ 49

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz regulaminami szkoły;
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 3) szacunku i życzliwości ze strony nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
 - 4) życzliwej pomocy ze strony nauczycieli i wychowawców w indywidualnym rozwoju zdolności i zainteresowań;
 - 5) otrzymania odpowiedniej pomocy w sytuacji trudności;
 - 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny swoich osiągnięć;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pracowni, sprzętów, środków dydaktycznych;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
 - 10) zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych i społecznych działających w szkole;
 - 11) wyrażania swojego zdania i swoich opinii zgodnie z zasadami kultury;
 - 12) towarzyszenia ze strony nauczycieli i wychowawców w procesie indywidualnego dojrzewania osoby zgodnie z wartościami chrześcijańskimi;
 - 13) poszanowania godności osoby i historii jej życia;
 - 14) uczestnictwa w konkursach, olimpiadach i innych przedsięwzięciach rozwijających zainteresowania ucznia;
 - 15) udziału w organizowanych w szkole formach rekreacji i wypoczynku zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 16) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.
2. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust. 1 oraz praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.
- 1) skargę składa się do Dyrektora szkoły;
 - 2) skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie;
 - 3) Dyrektor rozpatruje skargę z zastosowaniem trybu przewidzianego Kodeksem postępowania administracyjnego.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora, osoby lub organy wymienione w ust. 2 mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.

§ 50

1. Uczeń zobowiązany jest do:
- 1) przestrzegania statutu, regulaminów obowiązujących w szkole i zarządzeń Dyrektora;
 - 2) udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły poprzez systematyczne przygotowywanie się i uczestnictwo w lekcjach i innych zajęciach organizowanych przez szkołę, w szczególności w zajęciach przygotowujących do egzaminów zewnętrznych;
 - 3) systematycznej i wytrwałej pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) właściwego zachowania w czasie lekcji, to znaczy do rzetelnej i aktywnej pracy na zajęciach, zachowania należytej uwagi, szacunku dla pracy nauczyciela i pracy innych uczniów;
 - 5) bezzwłocznego, to znaczy do trzech dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, usprawiedliwiania nieobecności według następujących zasad:
 - a) rodzic usprawiedliwia pisemnie nieobecność poprzez wysłanie wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego,

- b) uczniowie reprezentujący szkołę na konkursach, zawodach czy innych imprezach w rubryce obecności w dzienniku lekcyjnym mają adnotację „zwolniony” albo „zwolniona”, co nie wpływa na ich frekwencję,
 - c) w przypadkach szczególnie wątpliwej autentyczności usprawiedliwienia wychowawca może odmówić jego akceptacji;
- 6) bezzwłocznego, to znaczy do trzech dni od dnia spóźnienia, usprawiedliwiania spóźnień według następujących zasad:
- a) spóźnienie uznaje się za usprawiedliwione, jeśli spowodowane było:
 - wizytą lekarską, badaniami, rehabilitacją,
 - ważnymi przyczynami losowymi niezależnymi od ucznia,
 - b) inne przewidywane spóźnienia nie wymienione w lit. a wymagają ustaleń z wychowawcą,
 - c) wychowawca może usprawiedliwić spóźnienie na pisemny i uzasadniony wniosek rodzica,
 - d) spóźnienie usprawiedliwione nie jest brane pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania;
- 7) dbania o odpowiedni strój i schludny wygląd, na co składają się:
- a) kultura stroju codziennego – uczniowie w wyborze stroju codziennego uwzględniają zasady i normy ubioru w miejscach publicznych:
 - dziewczęta – codzienny ubiór stanowi bluzka z co najwyżej krótkim rękawem bez dekoltyw i o odpowiedniej długości, spódnice o odpowiedniej długości lub spodnie,
 - chłopcy – codzienny ubiór stanowi koszulka z długimi lub krótkimi rękawami, spodnie o klasycznym lub sportowym kroju;
 - b) przestrzeganie zasad noszenia stroju galowego:
 - strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka, czarna spódnica lub czarne, klasyczne spodnie,
 - strój galowy dla chłopców to biała koszula, czarne, klasyczne spodnie,
 - w wyjątkowych sytuacjach wyżej wymieniony strój, za zgodą Dyrektora szkoły, może zostać zastąpiony czarną garsonką lub garniturem,
 - c) przestrzeganie zmiany obuwia w szkole, w terminach ogłaszanych przez Dyrektora,
 - d) zakaz noszenia elementów biżuterii lub ubioru oznaczających przynależność do grup subkulturowych lub grup kibiców sportowych,
 - e) zakaz noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu ucznia, w szczególności zakaz przekłuwania brwi i nosa i innych części ciała (kolczykowania ciała),
 - f) stosowna fryzura;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, to znaczy:
- a) w czasie zajęć lekcyjnych telefony i inne urządzenia elektroniczne są wyłączane i odkładane w wyznaczone miejsce.

- b) w przypadku jednorazowego niedostosowania się do powyższych warunków uczeń zostaje upomniany, a gdy sytuacja się powtarza, uczniowi obniża się ocenę z zachowania,
 - c) istnieje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora;
- 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, przez co należy rozumieć:
- a) używanie obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowanie się do podstawowych zasad savoir-vivre'u,
 - b) stosowanie się do zakazu używania wulgaryzmów i określeń ogólnie uważanych za obelżywe,
 - c) stosowanie się do zakazu poniżania osób w jakiejkolwiek formie słownej lub pisemnej, w tym z wykorzystaniem Internetu,
 - d) stosowanie się do zakazu używania przemocy fizycznej,
 - e) reagowanie na wszelkie zjawiska negatywne i udzielanie pomocy w różnego rodzaju nagłych przypadkach,
 - f) sprzeciw wobec przejawów zła;
- 10) poszanowania wspólnego dobra i porządku w szkole, co oznacza, że uczeń:
- a) odpowiada materialnie za dokonane przez siebie zniszczenia;
 - b) zwraca do sekretariatu szkolnego wszelkie rzeczy znalezione;
- 11) troski o dobre imię i honor szkoły;
- 12) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny, w tym między innymi:
- a) zakazu opuszczania terenu szkoły bez zgody wychowawcy lub Dyrektora,
 - b) zakazu przynoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu, w szczególności ostrych narzędzi,
 - c) postępowania w razie nagłych wypadków, w tym pożaru, zagrożenia terrorystycznego, według określonych instrukcji.
2. Oprócz spełnienia obowiązków wymienionych w ust. 1 szkoła oczekuje od uczniów:
- 1) kierowania się w życiu zasadami i normami etyki chrześcijańskiej;
 - 2) prezentowania postawy patriotycznej i szacunku dla symboli narodowych;
 - 3) zainteresowania nauką i osiągania jak najlepszych wyników;
 - 4) wykonywania zarządzeń Dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli;
 - 5) troski o zdrowie, w tym niepalenia papierosów, e-papierosów, niespożywania alkoholu, niezażywania i nierozprowadzania środków odurzających;
 - 6) godnego reprezentowania szkoły w przypadku powierzenia takiego zadania przez Dyrektora;
 - 7) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i klasy;
 - 8) wypełniania podjętych zobowiązań;

- 9) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych;
 - 10) szacunku dla środowiska naturalnego.
3. Wobec uczniów, u których zauważa się sytuacje nieprzestrzegania obowiązków, o których mowa w ust. 2, wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia podejmuje działania mające na celu zmianę jego postawy. Działania te mogą posiadać następującą formę:
- 1) indywidualnych rozmów z uczniem – fakt ich przeprowadzenia odnotowuje się w dzienniku;
 - 2) rozmów z uczniem w obecności rodzica;
 - 3) podpisania kontraktu przewidującego pożądane zachowania ucznia, oferty pomocy szkolnej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencji w razie powtarzania zachowań niepożądanych.

§ 51

1. Szkoła stosuje następujące sposoby wyróżniania i nagradzania uczniów:
 - 1) pochwałą wyrażoną przez wychowawcę lub nauczyciela na forum klasy;
 - 2) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;
 - 3) pochwałą wyrażoną przez Dyrektora na forum szkoły;
 - 4) dyplom wręczony uroczyście przez Dyrektora na forum szkoły;
 - 5) nagrodę rzeczową wręczoną uroczyście przez Dyrektora na forum szkoły.
2. Przy wyróżnianiu nie musi być zachowana wskazana wyżej kolejność.
3. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Kopia decyzji o wyróżnieniu jest przekazywana wychowawcy klasy, który przechowuje ją w dokumentacji wychowawczej klasy.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni.

§ 52

1. Zaniedbania i wykroczenia koryguje wychowawca klasy lub inny nauczyciel, korzystając z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego. W przypadkach nadzwyczajnych sprawa jest kierowana do Dyrektora szkoły, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
2. Wobec uczniów, którzy naruszyli obowiązujące prawo lub zasady postępowania, w tym w szczególności zasady postępowania w szkole, szkoła może wyciągnąć następujące konsekwencje:
 - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę;
 - 2) czasowe zawieszenie ucznia przez wychowawcę w wybranych prawach ucznia, np. do reprezentowania szkoły w imprezach międzyszkolnych, udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych;

- 3) nagana od wychowawcy odnotowywana w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 4) nagana od wychowawcy na forum klasy;
 - 5) pisemna nagana Dyrektora;
 - 6) odpowiedzialność materialna za zniszczone mienie szkoły;
 - 7) przeniesienie do innej, równoległej klasy.
3. Przy udzielaniu kar nie musi być zachowana kolejność podana w ust. 2.
 4. Kopia decyzji o udzieleniu kary jest przechowywana w dokumentacji wychowawczej klasy.
 5. Od kar, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie na piśmie do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty powiadomienia. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

§ 53

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia technikum z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
3. Uczeń może być skreślony w następujących przypadkach:
 - 1) gdy lekceważy lub stale przekracza postanowienia statutu, a podejmowane przez szkołę działania i zastosowane środki dyscyplinujące nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) gdy propaguje w szkole lub poza nią styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły;
 - 3) gdy zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 4) gdy odnosi się lekceważąco lub wulgarnie do nauczycieli, wychowawców oraz do innych pracowników szkoły;
 - 5) gdy umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 6) gdy stosuje wobec uczniów przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - 7) gdy spożywa alkohol na terenie szkoły lub w trakcie zajęć pozaszkolnych albo też przebywa na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 8) gdy rozprowadza narkotyki oraz inne środki odurzające lub przebywa w szkole pod ich wpływem;
 - 9) gdy dopuszcza się aktów wandalizmu;
 - 10) gdy dopuszcza się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 11) gdy dopuszcza się kradzieży;
 - 12) gdy wchodzi w kolizję z prawem.
4. Skreślenia ucznia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 54

1. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni.

2. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły większej sumy pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.
3. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.
4. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają rodzice.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 55

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są zbiorem zasad dotyczących oceniania wiadomości, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w szkole.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez informowanie go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 68 ust. 1;

- 4) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 68 ust. 3 niniejszego statutu;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 68 ust. 1 niniejszego statutu;
 - 7) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 68 ust. 3 niniejszego statutu;
 - 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.
7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa nauczyciel tych zajęć i informuje o nich uczniów.

§ 56

1. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny.
2. Uczeń ma prawo być oceniany za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć.
3. W sytuacji, gdy usprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole wynosi co najmniej tydzień, ma prawo być zwolnionym z odpowiedzi lub kartkówki na pierwszej lekcji z danego przedmiotu za wyjątkiem tych przedmiotów, których liczba w tygodniowym planie nauczania wynosi 1.
4. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
5. W wyjątkowych przypadkach na prośbę rodzica, wychowawcy, pedagoga lub psychologa nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.
6. W uzasadnionych przypadkach, takich jak na przykład przygotowanie do udziału w konkursie na etapie co najmniej rejonowym, Dyrektor może zwolnić ucznia z niezapowiedzianych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
7. Uczeń jest zobowiązany do zaznajomienia się z kryteriami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. Uczeń zobowiązany jest do odrabiania zadań domowych i innych prac zalecanych w terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Wszelkie formy plagiatu skutkują oceną niedostateczną i brakiem możliwości jej poprawy.
10. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.
11. Uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza tyle ocen, ile wynosi tygodniowo wymiar godzin plus trzy oceny.
12. Nauczyciel jest zobowiązany dokumentować prace kontrolne i we własnym zakresie przechowywać je do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 57

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się na podstawie:

- 1) prac klasowych, sprawdzianów, wypracowań literackich, testów:
 - a) praca klasowa, sprawdzian, wypracowania literackie i testy powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową,
 - b) powinien być dokładnie określony zakres treści kształcenia, narzędzia pomiaru i kryteria oceniania,
 - c) w ciągu tygodnia mogą być co najwyżej cztery prace klasowe i/lub sprawdziany i/lub wypracowania literackie i/lub testy, za wyjątkiem tych sytuacji, kiedy na prośbę uczniów ustalony wcześniej termin pracy uległ zmianie,
 - d) pracę sprawdzoną i ocenioną uczeń otrzymuje do wglądu w terminie do dwóch tygodni od dnia jej napisania. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, w szczególności: choroba, wycieczka, dni wolne od zajęć, termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela,
 - e) ocenę za pracę ustala się za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów punktowych:
 - 100 - 96% punktów –celujący,
 - 95 - 90% punktów –bardzo dobry,
 - 89 - 75% punktów – dobry,
 - 74 - 51% punktów –dostateczny,
 - 50 - 40% punktów – dopuszczający,
 - 39 - 0% punktów –niedostateczny,
 - nauczyciel może stosować ocenę z zaznaczeniem „+” lub „-”,
 - f) ustalając ocenę z pracy klasowej lub z zadania dotyczącego tworzenia tekstu własnego z języków obcych uwzględnia się zasady i kryteria stosowane przy sprawdzaniu egzaminu maturalnego,
 - g) uczeń jest zobowiązany do napisania prac klasowych i/lub sprawdzianów i/lub wypracowań literackich i/lub testów, na których był nieobecny – w terminie ustalonym z nauczycielem, nieprzekraczającym dwóch tygodni od oddania ocenionych prac pozostałych uczniów lub powrotu ucznia do szkoły, fakt nieobecności ucznia odnotowuje się w dzienniku skrótem „nb”. W przypadku nieustalenia przez ucznia terminu lub niestawieniu się w ustalonym terminie, uczeń pisze pracę klasową lub sprawdzian i/lub wypracowań literackich i/lub testów na lekcji następnej po upłygnięciu wyznaczonego terminu lub dwóch tygodni o których mowa powyżej,
 - h) uczeń może poprawić ocenę z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie i formie ustalonej z nauczycielem,
 - i) prawo do poprawy prac może być ograniczone przez nauczyciela w przypadku uzasadnionego podejrzenia o jego nadużywanie,
 - j) sprawdzian tzw. „krótki” w czasie realizacji działu zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem, może trwać 20-45 min, w jego przypadku nie stosuje się zapisu lit. c,
 - k) oceny ustalone z prac klasowych i/lub sprawdzianów i/lub wypracowań literackich i/lub testów nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym;

- 2) sprawdzianu treści lektur:
 - a) sprawdzian bada znajomość treści konkretnej lektury,
 - b) przeprowadzany jest przed rozpoczęciem omawiania lektury, w terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - c) w przypadku sprawdzianu treści lektur nie stosuje się zapisu pkt 1 lit. c,
 - d) ocenę ze sprawdzianu treści lektur ustala się za pomocą punktów przeliczanych na oceny zgodnie z progami punktowymi określonymi w pkt 1 lit. e;
- 3) kartkówek:
 - a) kartkówka (5-15 minut) obejmuje treść kształcenia z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji,
 - kartkówka spełnia funkcję oceniania bieżącego, dlatego może być przeprowadzona bez zapowiedzenia,
 - informację o ustalonej ocenie z kartkówki uczniowie otrzymują w ciągu tygodnia od jej napisania, w tym czasie nie ma możliwości przeprowadzenia kolejnej kartkówki;
 - ocenę z kartkówki ustala się za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów punktowych:
 - 100% punktów – celujący,
 - 99-90% punktów – bardzo dobry,
 - 89-75% punktów – dobry,
 - 74-55 % punktów – dostateczny,
 - 54-40% punktów – dopuszczający,
 - 39-0% punktów – niedostateczny,
 - nauczyciel może stosować ocenę z zaznaczeniem „+” lub „-”,
 - b) ocenę z kartkówki sprawdzającej znajomość słówek, dotyczy języków obcych, ustala się za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów punktowych:
 - 100% punktów – celujący,
 - 99-90% punktów – bardzo dobry,
 - 89-80% punktów – dobry,
 - 79-65% punktów – dostateczny,
 - 64-50% punktów – dopuszczający,
 - 49-0% punktów – niedostateczny,
 - nauczyciel może stosować ocenę z zaznaczeniem „+” lub „-”;
- 4) wejściówek (do 10 min.) systematycznie sprawdzających przygotowanie ucznia do lekcji, stosowanych w uzasadnionych przypadkach, po poinformowaniu uczniów;
- 5) odpowiedzi ustnych ocenianych zaraz po ich realizacji;
- 6) recytacji utworów literackich;

- 7) zadań domowych;
 - 8) prac manualnych;
 - 9) innych prac, takich jak np. referaty, prezentacje, i zaangażowania uczniów, właściwych dla danego przedmiotu;
 - 10) testów: diagnostycznych, kompetencji i innych przeprowadzanych z zastosowaniem – pełnych lub uproszczonych – procedur egzaminacyjnych, których wyniki można odnotować w dzienniku lekcyjnym stosując skalę ocen, o których mowa w § 68 ust. 1 o ile dotyczą jednego przedmiotu i swoim zakresem obejmują podstawę programową przewidzianą do realizacji w danej lub niższej klasie; ocena, o której mowa pełni funkcję informującą i wspierającą w całym procesie oceniania;
 - 11) testów diagnostycznych przeprowadzanych na początku roku szkolnego, których wyniki wyrażane są w procentach.
2. Oprócz kryteriów dydaktycznych uwzględnia się także następujące kryteria społeczno-wychowawcze:
- 1) pilność;
 - 2) systematyczność;
 - 3) przygotowanie do lekcji:
 - a) zakres posiadania przez uczniów w czasie zajęć podręczników, zeszytów, zeszytów ćwiczeń, krótkich zadań domowych (dotyczących jednej lekcji, wykonywanych jeden dzień) lub innych materiałów ustala nauczyciel na pierwszej godzinie tych zajęć,
 - b) trzykrotne niewywiązanie się z ustaleń, o których mowa w lit. a skutkuje oceną niedostateczną,
 - c) prace domowe długie – obejmujące zakresem więcej niż jedną lekcję, wykonywane dłużej niż jeden dzień – podlegają osobnej ocenie, a ich brak skutkuje oceną niedostateczną,
 - d) uczeń jest przygotowany do zajęć z wychowania fizycznego, jeżeli jest ubrany w strój sportowy i posiada odpowiednie obuwie i sprzęt konieczny do zajęć,
 - e) o czasowej niedyspozycji uczniów nauczyciel jest informowany przez rodziców w formie pisemnej,
 - f) niedyspozycja nie zwalnia uczniów z obowiązku przygotowania do zajęć lekcyjnych;
 - 4) zaangażowanie:
 - a) uczeń w czasie lekcji może prezentować – w formie określonej przez nauczyciela – zasób posiadanej wiedzy i umiejętności dotyczących omawianych zagadnień,
 - b) nauczyciel może ustalić 2 razy w półroczu ocenę uwzględniającą zaangażowanie ucznia stosując skalę ocen, o których mowa w § 68 ust. 1,
 - c) w przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego ocena, o której mowa w lit. b może być ustalana częściej, o częstotliwości nauczyciel informuje uczniów na pierwszych zajęciach w półroczu.

§ 58

1. W sytuacji, gdy nauczyciel nie wywiąże się z terminu, o którym mowa w § 57 ust. 1 pkt 1 lit. d oraz § 57 ust. 1 pkt 2 lit. c, może – na wniosek wszystkich uczniów danej klasy - anulować ustalone oceny. Decyzja nauczyciela jest ostateczna.
2. Uczeń może, za zgodą nauczyciela, poprawić ocenę ustaloną mu przy zastosowaniu form, o których mowa w § 57 ust. 1.
3. Termin (w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie) i formę poprawy ustala nauczyciel.
4. Ocena ustalona w wyniku poprawy wpisywana jest w dzienniku lekcyjnym obok oceny pierwotnej.
5. Poprawienie oceny nie oznacza anulowania oceny ustalonej w pierwszym terminie.
6. Nie ma możliwości poprawiania ocen przy ustalaniu uczniowi oceny śródrocznej lub rocznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i z inicjatywy nauczyciela, uczeń może poprawić jeden sprawdzian lub pracę klasową.

§ 59

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej wraz z rozkładem treści materiału nauczania na dany rok szkolny.
3. Wymagania edukacyjne są to:
 - 1) wymagania programowe, czyli oczekiwane osiągnięcia ucznia w dziedzinie poznawczej i praktycznej wynikające z realizowanego programu nauczania;
 - 2) wymagania społeczno-wychowawcze, czyli oczekiwane zaangażowanie się ucznia w proces własnego kształcenia.
4. Wymagania programowe są formułowane odpowiednio do treści kształcenia z danego przedmiotu.
5. W szkole przyjmuje się następujące formy przedstawiania wymagań programowych:
 - 1) plan wynikowy dwupoziomowy (poziom podstawowy – **P**, poziom ponadpodstawowy – **PP**) z oznaczeniem wymagań na poszczególne stopnie szkolne;
 - 2) kryteria jakościowe z ustaloną hierarchią;
 - 3) opisy osiągnięć na dany stopień szkolny.
6. Wymagania społeczno-wychowawcze mają promować zaangażowanie, samodzielność, twórczość i wkład pracy w procesie kształcenia.
7. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceny zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia podczas odpowiednich zajęć edukacyjnych. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 3 i 4, odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, wpisując przy temacie lekcji stosowną adnotację.
10. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, przekazywane są rodzicom przez wychowawcę w formie ustnego wyjaśnienia podczas pierwszego w danym roku zebrania z rodzicami uczniów. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
11. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 są dostępne u Dyrektora Szkoły.

§ 60

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace klasowe i/lub sprawdziany i/lub wypracowania literackie i/lub testy ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć, wychowawcy lub innej wyznaczonej przez Dyrektora osoby. Na udostępnionej dokumentacji umieszcza się adnotację o dokonanych wglądzie, wpisując datę wglądu i podpis osoby dokonującej wglądu. Zabrania się kopiowania prac.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego ucznia: spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, ucznia przechodzącego z innej szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, nieklasyfikowanego w przypadku braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, realizującego indywidualny tok nauki, kontynuującego naukę języka obcego we własnym zakresie;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyniku wniesionych zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w wyniku wniesionych zastrzeżeńudostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej.

§ 61

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) 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;
 - 4) który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia – na podstawie odrębnych przepisów.

§ 62

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 63

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

§ 64

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2.

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” albo „zwolniona”.

§ 65

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która odbywa się w styczniu, a dla klas programowo najwyższych w grudniu.
2. 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, według skali, o której mowa w § 68 ust. 1 i 3.
3. Jeśli dany przedmiot jest nauczany tylko w pierwszym półroczu, klasyfikacyjna ocena półroczna staje się automatycznie klasyfikacyjną oceną roczną.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Laureaci i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 66

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 77.

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 65 ust. 6 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 68

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 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. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 4:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 69

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;

- 8) zaangażowanie w życie klasy i szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca klasy ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia na podstawie gromadzonych w formie pisemnej:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) opinii innych nauczycieli;
 - 3) samooceny ucznia zawierającej uzasadnienie;
 - 4) opinii klasy.

§ 70

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w swoim postępowaniu kieruje się wartościami i zasadami prawdy i dobra wynikającymi z niniejszego statutu;
 - 2) sumiennie wykonuje swoje obowiązki w szkole: nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień, zawsze jest do lekcji przygotowany według poleceń nauczyciela, na lekcji jest aktywny, z własnej inicjatywy podejmuje dodatkowe działania dla uzyskania wyższych osiągnięć;
 - 3) sumiennie i odpowiedzialnie podejmuje swoje obowiązki, w szczególności działalność w Samorządzie;
 - 4) z własnej inicjatywy angażuje się na rzecz klasy i szkoły, chętnie i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 5) z szacunkiem i życzliwością odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, szanuje ich pracę i chętnie pomaga;
 - 6) zauważa w swoim najbliższym otoczeniu potrzebujących pomocy i pomaga im na miarę swoich możliwości;
 - 7) jasno określa się wobec kłamstwa, złości czy krzywdy innych, odważnie wypowiada swoje zdanie zgodnie z prawdą;
 - 8) w codziennych kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi osobami posługuje się poprawnym i kulturalnym językiem, jest grzeczny.
2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w swoim codziennym postępowaniu kieruje się wartościami i zasadami prawdy i dobra wynikającymi z niniejszego statutu;
 - 2) nie wagaruje, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8 w półroczu, a liczba spóźnień nie przekracza 8 w półroczu, zawsze jest do lekcji przygotowany według poleceń nauczyciela, na lekcji jest aktywny, chętnie podejmuje propozycje dodatkowej pracy dla uzyskania wyższych osiągnięć;
 - 3) sumiennie wykonuje swoje obowiązki i role w klasie, w szczególności działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz dyżury;

- 4) angażuje się na rzecz klasy i szkoły, chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 5) z szacunkiem i życzliwością odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły, chętnie włącza się w różne inicjatywy mające na celu pomoc słabszym i potrzebującym;
 - 6) wobec sytuacji konfliktowych w klasie czy szkole potrafi zająć jasne, sprzeciwiające się złu stanowisko, szuka pomocy w ich rozwiązaniu;
 - 7) w codziennych kontaktach z innymi uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły posługuje się poprawnym językiem, jest grzeczny.
3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) w swoim codziennym postępowaniu stara się kierować wartościami i zasadami prawdy i dobra wynikającymi z niniejszego statutu;
 - 2) sumiennie wykonuje swoje obowiązki, liczba godzin nieusprawiedliwionych i/lub spóźnień nie przekracza 20 w półroczu, jest przygotowany do lekcji, na lekcji jest aktywny, podejmuje propozycje dodatkowej pracy dla uzyskania wyższych osiągnięć;
 - 3) dobrze wykonuje swoje obowiązki w klasie, w szczególności dyżury;
 - 4) włącza się w życie klasy i szkoły według propozycji innych;
 - 5) z szacunkiem i grzecznością odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów;
 - 6) unika sytuacji konfliktowych.
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) podejmuje z pomocą nauczycieli wysiłek, by kierować się w swoim postępowaniu zasadami prawdy i dobra wynikającymi z niniejszego statutu;
 - 2) wykonuje swoje podstawowe obowiązki szkolne, jednak niesystematycznie, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 40 w półroczu, liczba spóźnień nie przekracza 30 w półroczu, zasadniczo jest przygotowany do lekcji, stara się pracować na lekcji i korzysta z niej, reaguje na upomnienia nauczycieli;
 - 3) stara się korygować swoje niewłaściwe zachowania wynikające z żywej natury czy innych uwarunkowań;
 - 4) biernie uczestniczy w życiu klasy, ale nie podejmuje żadnych działań negatywnych;
 - 5) nie sprawia innym uczniom, nauczycielom, pracownikom świadomie przykrości, a za swoje niewłaściwe zachowanie stara się przeprosić;
 - 6) unika konfliktów w klasie czy szkole.
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) mimo pomocy ze strony nauczycieli lekceważy wartości prawdy i dobra wynikające z niniejszego statutu;
 - 2) mimo pomocy i upomnień nauczycieli nie wypełnia regularnie podstawowych obowiązków ucznia: nie odrabia prac domowych, nie wykorzystuje czasu na lekcji, nie podejmuje z własnej woli żadnej inicjatywy w celu poprawy;
 - 3) ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 60 w półroczu, liczba spóźnień nie przekracza 40 w półroczu.
 - 4) przeszkadza nauczycielowi i uczniom w prowadzeniu lekcji, pomimo upomnień i pomocy;

- 5) zaniedbuje swoje obowiązki w klasie, w szczególności dyżury;
 - 6) w codziennych kontaktach z kolegami, nauczycielami oraz innymi pracownikami jest niegrzeczny, używa języka prostackiego, a czasem wulgaryzmów;
 - 7) kłamie oraz obwinia innych za swoje złe zachowanie;
 - 8) stwarza sytuacje konfliktowe.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy wartości i zasady prawdy i dobra wynikające z niniejszego statutu;
 - 2) stale, mimo różnych działań podejmowanych przez szkołę, lekceważy swoje obowiązki ucznia i ofiarowaną mu pomoc;
 - 3) ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione – powyżej 60 godzin w półroczu i liczne spóźnienia powyżej 40;
 - 4) lekceważy grupę klasową i działa ze szkodą dla klasy;
 - 5) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych – wykorzystuje słabszych;
 - 6) inicjuje konflikty, ubliża innym uczniom, reaguje ze złością, grozi i jest wobec nich arogancki, świadomie sprawia im przykrość;
 - 7) wchodzi w kolizję z prawem.

§ 71

1. Uczeń lub rodzic ucznia, który uważa, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie odpowiada stanowi rzeczywistości, może zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną uzasadnioną prośbą z o ponowne ustalenie oceny zachowania.
2. Prośba o ponowne ustalenie oceny zachowania może dotyczyć ucznia, który spełnia następujące warunki:
 - 1) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - 2) nie została mu udzielona kara statutowa.
3. Jeżeli zostały spełnione warunki wymienione w ust. 2, Dyrektor powołuje komisję w następującym składzie:
 - 1) przewodniczący zespołu wychowawców – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) pedagog lub psycholog z zastrzeżeniem § 44 ust. 1,
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
4. Komisja po przeanalizowaniu dokumentacji podejmuje decyzję o utrzymaniu lub o zmianie oceny zachowania.
5. Z prac komisji sporządza się protokół. Wychowawca informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, nie może być złożony później niż trzeciego dnia po dniu, w którym uczeń został poinformowany o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

§ 72

1. Informacja o postępach ucznia w nauce i o jego zachowaniu przekazywana jest rodzicom na obowiązkowych dla rodziców zebraniach klasowych odbywających się co najmniej cztery razy w roku oraz na bieżąco przy indywidualnych spotkaniach w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia w czasie lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Przewidywane oceny klasyfikacyjne wpisują w dzienniku najpóźniej na 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej organizowanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.
4. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jest umieszczana w dzienniku elektronicznym nie później niż na 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej organizowanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów. Innego sposobu informowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych szkoła nie przewiduje.

§ 73

Uczniowie są zobowiązani do zaznajomienia się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonymi przez nauczycieli tych zajęć.

§ 74

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 75

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych 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.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76

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 nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie o egzamin należy złożyć przed zebraniem Rady Pedagogicznej organizowanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie określonym w ust. 9:
 - 1) z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
 - 2) z przyczyn nieusprawiedliwionych nie otrzymuje promocji.
11. Nie wyznacza się egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieklasyfikowania śródrocznego. Uczeń nieklasyfikowany na półrocze jest zobowiązany do zaliczenia treści programowych z pierwszego półrocza przed nauczycielem prowadzącym te zajęcia w terminie do końca marca danego roku szkolnego.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 17, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. *uchylony*
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 21.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 77 ust. 1.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust.1.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 77

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog z zastrzeżeniem § 44 ust. 1,
 - e) psycholog z zastrzeżeniem § 44 ust. 1,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Z posiedzenia komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie zgłosił się na egzamin w terminie określonym w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 79

1. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą z uzasadnieniem o przeprowadzenie egzaminu kontrolnego.
2. Podanie nie może być złożone później niż 3 dni od dnia, w którym uczeń został poinformowany o przewidywanej ocenie.
3. Egzamin kontrolny musi się odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Do egzaminu kontrolnego może przystąpić uczeń, który nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu i przystąpił do wszystkich pisemnych prac klasowych.
5. W związku z tym, że uczeń odwołuje się od oceny rocznej, do egzaminu obowiązuje go roczny zakres treści kształcenia z danego przedmiotu.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu kontrolnego, otrzymuje ocenę ustaloną w normalnym trybie.
7. Egzamin kontrolny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Egzamin kontrolny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyłączeniem informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć artystycznych i technicznych, gdzie egzamin uwzględnia również zadania praktyczne.
10. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wynikach egzaminu oraz ocenie ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 80

Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9

Budżet szkoły

§ 81

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Miasto Suwałki.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez Organ Prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 82

1. Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez podmiot prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 83

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą i niegospodarczą statutową działalnością podmiotu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej (zob. art. 170 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe).

§ 84

Szkoła obchodzi święto Patrona Zespołu Szkół Sióstr Salezjanek w Suwałkach – św. Jana Pawła II zgodnie z ustaleniami w kalendarium szkoły.

§ 85

Szkoła może posiadać sztandar, hymn, rotę ślubowania i ceremoniał szkoły.

§ 86

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Szkół Sióstr Salezjanek
im. Jana Pawła II w Suwałkach
Technikum nr 5 w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. Sejneńska 10

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Technikum nr 5 w Suwałkach i godłem państwa.

§ 87

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 88

1. Statut Zespołu Szkół Sióstr Salezjanek im. Jana Pawła II w Suwałkach Technikum nr 5 w Suwałkach wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.
2. Tekst jednolity Statutu ze zmianami z 29 sierpnia 2024 r. wchodzi w życie z dniem ~~12~~1 września 2024 r.

Rozdział 11

Klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 5 w Suwałkach

§ 89

uchylony

§ 90

uchylony

Statut Zespołu Szkół Sióstr Salezjanek im. Jana Pawła II w Suwałkach Technikum nr 5 w Suwałkach z dnia 27.05.2019 r.

Tekst jednolity Statutu Statut Zespołu Szkół Sióstr Salezjanek im. Jana Pawła II w Suwałkach Technikum nr 5 w Suwałkach ze zmianami z 29 sierpnia 2024 r. wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.