

**Statut
Technikum w Nietążkowie
wchodzącego w skład
Zespołu Szkół
Ponadpodstawowych
im. Jana Kasprowicza
w Nietążkowie**

(tekst jednolity)

tekst ze zmianami z dnia 11 września 2025 r.

Statut Technikum w Nietążkowie

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. (Dz. U. z 2025 r. poz. 881.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189).
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

Statut Technikum w Nietążkowie

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ 1 – NAZWA I TYP SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 2 – CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	5
DZIAŁ II – ORGANY SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 1 – ZAGADNIENIA PODSTAWOWE.....	5
DZIAŁ III – ORGANIZACJA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 1 – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 2 – BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	7
DZIAŁ IV – PRACOWNICY SZKOŁY	7
DZIAŁ V – UCZNIOWIE ORAZ RODZICE	7
ROZDZIAŁ 1 – ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	7
ROZDZIAŁ 2 – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	8
ROZDZIAŁ 3 – NAGRODY I KARY	12
ROZDZIAŁ 4 – RODZICE.....	15
ROZDZIAŁ 5 – ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ	16
ROZDZIAŁ 6 – ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE.....	16
ROZDZIAŁ 7 – NAUCZANIE INDYWIDUALNE	16
ROZDZIAŁ 8 – INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI.....	17
DZIAŁ VI – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	17
ROZDZIAŁ 1 – PRZEPISY OGÓLNE	17
ROZDZIAŁ 2 – OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	18
ROZDZIAŁ 3 – INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA	19
ROZDZIAŁ 4 – WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA.....	20
ROZDZIAŁ 5 – KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA/SEMESTRALNA	21
ROZDZIAŁ 6 – KLASYFIKACJA ROCZNA	22
ROZDZIAŁ 7 – KLASYFIKACJA KOŃCOWA. UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	30
ROZDZIAŁ 8 – OTRZYMANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA	30
ROZDZIAŁ 9 – UCZEŃ	31
ROZDZIAŁ 10 – ZASTRZEŻENIA DO OCENY ROCZNEJ/SEMESTRALNEJ	32
ROZDZIAŁ 11 – EGZAMIN POPRAWKOWY	34
ROZDZIAŁ 12 – PROMOWANIE	35
DZIAŁ VII – CEREMONIAŁ SZKOLNY	36
DZIAŁ VIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	39
DZIAŁ IX – STATUT I JEGO ZMIANA	39

Statut Technikum w Nietążkowie

DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 – Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum w Nietążkowie i wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie.
2. Siedziba szkoły: Nietążkowo ul. Dudycza 4, 64-030 Śmigiel.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kościański, z siedzibą przy al. Tadeusza Kościuszki 22, 64-000 Kościan.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2.

1. Technikum kształci w okresie 5 lat. Ukończenie technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
2. Technikum kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik rolnik – symbol zawodu 314207;
 - 2) technik spedytor – symbol zawodu 333108;
 - 3) technik informatyk – symbol zawodu 351203;
 - 4) technik architektury krajobrazu – symbol zawodu 314202;
 - 5) technik hotelarstwa – symbol zawodu 422402;
 - 6) technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol zawodu 343404;
 - 7) technik inżynierii środowiska i melioracji – symbol zawodu 311208;
 - 8) technik fotografii i multimediiów – symbol zawodu 343105;
 - 9) technik dekarstwa – symbol zawodu 311221.

§ 3.

Ilekróć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie;
2. uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Technikum;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć rodzica oraz prawnego opiekuna;
4. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie;
5. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie;
6. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie;

Statut Technikum w Nietążkowie

7. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć uczniów reprezentujących oddziały klasowe w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprówicza w Nietążkowie;
8. Statucie szkoły – należy przez to rozumieć Statut Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprówicza w Nietążkowie.

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4.

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji zostały zawarte w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprówicza w Nietążkowie.

DZIAŁ II – ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1 – Zagadnienia podstawowe

§ 5.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi w celu pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 6.

Szczegółowe kompetencje organów szkoły, zasady współdziałania oraz rozwiązywania sporów określone są w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprówicza w Nietążkowie.

DZIAŁ III – ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 – Organizacja pracy szkoły

§ 7.

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

Statut Technikum w Nietążkowie

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Dyrektor szkoły ustala corocznie dokładne daty klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 1 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
3. Zajęcia edukacyjne w technikum w ramach kształcenia zawodowego, są organizowane w oddziałach z podziałem na grupy.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.
5. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych realizowanych w szkole oraz w formie praktyk zawodowych organizowanych w zakładach pracy.
- 5a. . Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów na dany rok szkolny ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy, kierownik szkolenia praktycznego.
6. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji praktycznej nauki zawodu, zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej reguluje *Rozporządzenie z sprawie praktycznej nauki zawodu*.

§ 9.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
 - 2) halę gimnastyczną;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) internat;
 - 5) stołówkę;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 7) gabinet psychologa i pedagoga;
 - 8) gabinet doradcy zawodowego;
 - 9) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W szkole znajdują się pracownie przedmiotów ogólnych i zawodowych.
3. Na terenie szkoły znajdują się ponadto budynki gospodarcze.
4. Opis bazy i działalność poszczególnych podmiotów wchodzących w jej skład znajduje się Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie.

Statut Technikum w Nietążkowie

Rozdział 2 – Bezpieczeństwo w szkole.

§ 10.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia oraz podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów zostały zawarte w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie.

DZIAŁ IV – PRACOWNICY SZKOŁY

§ 11.

Szczegółowe obowiązki oraz prawa kadry kierowniczej, nauczycieli i innych pracowników szkoły określone są w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie.

DZIAŁ V – UCZNIOWIE ORAZ RODZICE

Rozdział 1 – Zasady rekrutacji uczniów

§ 12.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, którzy nie ukończyli 18 roku życia.
2. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów.
3. Dyrektor szkoły podaje do wiadomości na stronie internetowej szkoły kryteria przyjęć do szkół. Kryteria ustalane corocznie zostają zamieszczone w Regulaminie rekrutacji przyjęć do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie zwanym dalej *Regulaminem rekrutacji*.
4. Zasady rekrutacji do szkoły:
 - 1) dyrektor szkoły w celu przeprowadzenia rekrutacji na dany rok szkolny powołuje szkolną komisję rekrutacyjną wyznaczając jej przewodniczącego, zastępcę oraz członków;
 - 2) dyrektor szkoły ma prawo dokonywać zmian w składzie szkolnej komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji;
 - 3) szkolna komisja rekrutacyjna opracowuje *Regulamin rekrutacji* na dany rok szkolny, nie później niż na trzy miesiące przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, a dyrektor szkoły podaje go do wiadomości w w/w terminie na stronie internetowej szkoły;
 - 4) w określonym regulaminem terminie, szkolna komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów przyjętych do szkoły;
 - 5) po zakończeniu rekrutacji szkolna komisja rekrutacyjna ze swojej pracy sporządza protokół.

Statut Technikum w Nietążkowie

§ 13.

1. Do klasy programowo wyższej w szkołach przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
 - 4) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu kandydata:
 - 1) do klas programowo wyższych;
 - 2) do klasy pierwszej w przypadku gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjnej,
3. Dyrektor szkoły na podstawie dokumentów kwalifikuje do odpowiedniej klasy ucznia przybywającego z zagranicy, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Uczeń za zgodą dyrektora szkoły ma możliwość przechodzenia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły z:
 - 1) branżowej szkoły I stopnia do technikum lub liceum ogólnokształcącego;
 - 2) technikum do liceum ogólnokształcącego lub branżowej szkoły I stopnia

Rozdział 2 – Prawa i obowiązki uczniów

§ 14.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej oraz prawo do indywidualizacji pracy;
 - 2) opieki wychowawczej i przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w całym procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 6) swobodnego, ale rozważnego wyrażania swoich myśli i przekonań, dotyczących w szczególności życia szkoły, postaw religijnych i światopoglądowych, o ile nie narusza to dobrego imienia innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) jawnej i sprawiedliwej oceny wszystkich rodzajów odpowiedzi oraz prac pisemnych;

Statut Technikum w Nietążkowie

- 9) informacji o kryteriach i zasadach, jakie nauczyciel stosuje podczas ustalenia ocen;
- 10) określania przez nauczyciela terminu sprawdzianu i pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 11) pomocy, w przypadku trudności w nauce;
- 12) uzyskania doraźnego zwolnienia z odpowiedzi ustnej, jeśli fakt nieprzygotowania się do lekcji zgłosi przed jej rozpoczęciem nauczycielowi, a ten uzna podaną przyczynę za wystarczającą;
- 13) bycia nieprzygotowanym do zajęć przez okres pierwszego tygodnia po powrocie z praktyk zawodowych, co nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji;
- 13a) bycia nieprzygotowanym do zajęć przez okres pierwszego tygodnia jeśli jego nieobecność była spowodowana chorobą i trwała nieprzerwanie dłużej niż 2 tygodnie, co nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji;
- 14) pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole po uzyskaniu pełnoletności;
- 15) opieki zdrowotnej w zakresie pomocy możliwej do udzielenia przez higienistkę szkolną;
- 16) korzystania z pomocy pedagoga, psycholog i doradcy zawodowego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas wszystkich rodzajów zajęć, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się i działalność w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
- 19) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 15.

1. Uczniowie biorący udział w zawodach i konkursach mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych w dniu zawodów (z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych i innych prac). Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji, nie zwalnia go ono jednak z aktywności na lekcji. Prawo to zostaje zawieszone w miesiącach klasyfikacyjnych.
2. Uczniowie biorący udział w pozaszkolnych zawodach sportowych lub imprezach artystycznych mają prawo do zwolnienia także w dniu następnym z odpowiedzi ustnych (z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych i innych prac), pod warunkiem przedstawienia odpowiedniego zaświadczenia wychowawcy oddziału i uczącym nauczycielom.
3. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące prac klasowych, sprawdzianów, próbnych egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe:
 - 1) terminy prac klasowych i sprawdzianów są ogłaszane uczniom i wpisywane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) prace klasowe i sprawdziany przeprowadza się maksymalnie 1 dziennie;
 - 3) prace klasowe i sprawdziany muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym (z języka polskiego – trzytygodniowym), omawiane na lekcji i dane uczniom do zapoznania się;
 - 4) kartkówki sprawdzające wiedzę i przygotowanie z trzech ostatnich lekcji winny być poprawione w terminie dwutygodniowym omawiane na lekcji i dane uczniom do zapoznania się
- 5) uczeń ma prawo do udziału w pisemnym próbnym egzaminie maturalnym, egzaminie

Statut Technikum w Nietązkowie

zawodowym potwierdzającym kwalifikacje zawodowe a nauczyciel obowiązek omówienia prac co najmniej na miesiąc przed zakończeniem nauki

4. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z pracy pisemnej, w terminie indywidualnie ustalonym z nauczycielem prowadzącym.

§ 16.

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia praw ucznia jest uprawniony do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
2. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor szkoły, skargę składa się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.
3. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
4. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia pomoc uczennicom będącym w ciąży poprzez:
 - 1) usprawiedliwienie na wniosek rodziców/pełnoletniej uczennicy nieobecności na zajęciach edukacyjnych spowodowanych ciążą, porodem i połogiem;
 - 2) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego takie przeciwwskazania;
 - 3) udzielenie zgody na zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych w okresie do 6 miesięcy po upływie obowiązkowego terminu klasyfikacji;
 - 4) ustalenie przez dyrektora szkoły terminów zdawania poszczególnych egzaminów w porozumieniu z uczennicą na jej pisemną prośbę.

§ 18.

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) dbanie o honor i dobre imię szkoły;
 - 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie ich trwania;
 - 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;
 - 4) poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka oraz cudzej własności;
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za własne życie i zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny i fizyczny;
 - 6) dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
 - 8) ponoszenie kosztów napraw, za wyrządzone w szkole szkody, w przypadku bezwzględnej pewności co do ich wyrządzenia;

Statut Technikum w Nietążkowie

- 9) w przypadku uczniów – systematyczne prowadzenie zeszytów szkolnych oraz wykonywanie zadań w formie wskazanej przez nauczyciela;
 - 10) posiadanie podręcznika szkolnego i innych materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela;
 - 10a) pisanie w wyznaczonych terminach wszelkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 11) informowanie nauczycieli, innych pracowników szkoły lub dyrektora szkoły o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły;
 - 12) przebywanie ucznia na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 13) przestrzeganie zakazu wychodzenia poza teren szkoły podczas planowego pobytu ucznia w szkole;
 - 14) nieużywanie w czasie zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk bez wcześniejszego uzgodnienia z nauczycielem;
 - 15) przestrzeganie bezwzględnego zakazu propagowania treści, symboli i elementów ubioru nawiązujących w swej wymowie do systemów totalitarnych (nazizm, faszyzm, komunizm) oraz ośmieszających i znieważających mniejszości narodowe i religijne;
 - 16) uchyłony;
 - 17) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej.
2. Uczniom nie wolno zapraszać do szkoły osób postronnych bez zgody dyrektora szkoły oraz przebywać w pomieszczeniach szkoły (salach lekcyjnych) bez nadzoru nauczyciela.
 3. Uczniom nie wolno siadać na schodach klatki ewakuacyjnej.
 4. Strój codzienny i odświętny
 - 1) uczniowie mają prawo do zachowania swojego stylu i indywidualności w ubiorze;
 - 2) uczniowie mają obowiązek:
 - a) do zachowania schludnego stroju o stonowanej kolorystyce, zakrywającego dekolt, nieekspozującego bielizny i nagości; ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami, np. nienawiązującymi w wymowie do systemów totalitarnych,
 - b) noszenia stroju galowego w uroczyste dni szkolne, reprezentowania szkoły w obchodach świąt państwowych (strojem galowym obowiązującym na wszystkich uroczystościach i uroczystych wyjściach szkolnych jest białe – granatowe (białe – czarne) klasy mundurowe w pełnym umundurowaniu. Do uroczystości szkolnych zalicza się: dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, rocznice i uroczystości państwowe, święta szkolne oraz egzamin maturalny i zawodowy. Powyższe zasady obowiązują również podczas wszelkich form zajęć prowadzonych poza szkołą,
 - c) dbania o to, aby elementy ubioru i biżuterii np. piercing itp. nie zagrażały bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz koleżanek i kolegów,
 - d) nieprzynoszenia do szkoły cennych elementów stroju, biżuterii, wartościowych przedmiotów.
 5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu poza zdeponowanym u dyrektora szkoły;
 - 3) telefon komórkowy nie może być włączony na lekcjach bez zgody nauczyciela

Statut Technikum w Nietążkowie

prowadzącego, można z niego korzystać wyłącznie na przerwach;

- 4) nie wolno filmować i nagrywać nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów (słuchaczy) bez ich wiedzy i zgody;
 - 5) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego;
 - 6) w czasie lekcji wszelki sprzęt elektroniczny powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej, dotyczy to również słuchawek;
 - 7) wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
6. Uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu. Uczeń ponosi odpowiedzialność za zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 19.

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności.

- 1) uczeń ma obowiązek złożenia pisemnego usprawiedliwienia w formie elektronicznej i ewentualnie papierowej swoich nieobecności na zajęciach szkolnych w przeciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły;
- 2) jeżeli przewidywana nieobecność będzie dłuższa niż 1 tydzień, to rodzic powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę oddziału;
- 3) wniosek o usprawiedliwienie musi zawierać termin nieobecności;
- 4) nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice;
- 5) uczeń pełnoletni ma prawo pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole;
- 6) osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności ucznia jest wychowawca oddziału;
- 7) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych:

- 1) zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych może nastąpić na pisemną prośbę rodziców w formie elektronicznej lub papierowej skierowaną do wychowawcy oddziału oraz nauczyciela uczącego. Prośba powinna zawierać również uzasadnienie nieobecności oraz oświadczenie o odpowiedzialności za zwalnianego ucznia. Oświadczenie musi wpłynąć zanim uczeń opuści teren szkoły;
- 2) w sprawach nagłych rodzice, odbierając osobiście ucznia niepełnoletniego ze szkoły, zobowiązani są do pozostawienia u nauczyciela zwalnającego, wychowawcy oddziału lub w sekretariacie szkoły pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za odebraną osobę;
- 3) uczeń pełnoletni, ma prawo do samodzielnego zwalniania się z zajęć edukacyjnych;
- 4) uczeń nie może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na prośbę telefoniczną rodziców

Rozdział 3 – Nagrody i kary

§ 20.

1. Uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu, zaangażowanym w prace szkolne, mającym wybitne osiągnięcia, reprezentującym szkołę w zawodach sportowych, a także wyróżniającym się zespołom klasowym przyznawane będą nagrody.

Statut Technikum w Nietążkowie

2. Za powyższe osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pisemną pochwałą wychowawcy oddziału;
 - 2) dyplom uznania;
 - 3) pisemną pochwałą dyrektora szkoły lub opiekunów organizacji i kół zainteresowań;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców ucznia, przyznawany zgodnie z *Regulaminem przyznania listu gratulacyjnego*;
 - 6) wpis do Honorowej Księgi Szkoły, zgodnie z *Regulaminem honorowej księgi szkoły*
3. Wyróżnienia w formie nagrody rzeczowej, na wniosek wychowawcy oddziału przyznaje rada pedagogiczna zgodnie z *Regulaminem przyznania nagrody na zakończenie roku szkolnego*.
- 3a. Nagrodę rzeczową za osiągnięcia sportowe otrzymuje uczeń, który w danym roku szkolnym minimum trzy razy reprezentował szkołę w finałach wojewódzkich i zajął w nich przynajmniej raz miejsca od 1 – 8 i otrzymał promocję do klasy następnej.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do 7 dni;
 - 3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go.

§ 21.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom oraz za rażące naruszenie norm współżycia społecznego uczeń może być ukarany::
 - 1) uwagą wpisaną do dziennika elektronicznego;
 - 2) upomnieniem wychowawcy oddziału z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) naganą wychowawcy oddziału;
 - 4) naganą dyrektora szkoły;
 - 5) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary stosuje się według wyżej ustalonej kolejności. Po maksymalnie trzech kolejnych uwagach nauczycieli wychowawca oddziału udziela kolejnej kary wg ich gradacji. Gradacja kar dotyczy całego roku szkolnego i nie kończy się po zakończeniu pierwszego półrocza.
- 2a. Wychowawca oddziału udziela kar za nieusprawiedliwione godziny według ustalonej kolejności:
 - a) uwaga wpisana do dziennika elektronicznego - 7 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) upomnienie wychowawcy oddziału z wpisem do dziennika elektronicznego – 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) nagana wychowawcy oddziału - 25 godzin nieusprawiedliwionych.
- 2b. Wychowawca oddziału wnioskuje o udzielenie nagany dyrektora szkoły, jeśli uczeń ma 35 godzin nieusprawiedliwionych.

Statut Technikum w Nietążkowie

- 2c. Wychowawca oddziału może wnioskować o udzielenie kolejnej nagany dyrektora szkoły, jeśli uczeń notorycznie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia.
3. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
- 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 2) brutalność i wulgarność;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 5) zagrożenie bezpieczeństwa innych;
 - 6) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 7) picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy, innych środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, palenie papierosów i e-papierosów;
 - 7a) przebywanie w grupie osób/osoby dopuszczających się czynów wymienionych w pkt.7;
 - 8) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz rówieśników;
 - 9) wypowiedzi i zachowanie naruszające dobre imię nauczyciela

§ 22.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów bez uprzedniego zastosowania stopniowania kar lub w trybie natychmiastowym za posiadanie, spożywanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem oraz za czyny podlegające karze w myśl kodeksu karnego (pobicie, kradzież i inne).
2. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Warunkiem przyjęcia odwołania w przypadku wyrządzonej szkody materialnej jest jej naprawienie (lub zwrot równowartości finansowej). Dyrektor szkoły przed podjęciem rozstrzygnięcia zasięga opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje po wyczerpaniu wszelkich działań zmierzających do wyeliminowania negatywnych zachowań ucznia. Wniosek o usunięcie może złożyć nauczyciel wychowawca. Dyrektor szkoły występuje do samorządu uczniowskiego o zaopiniowanie wniosku. Wniosek rozpatruje rada pedagogiczna analizując przedstawiane fakty i podejmuje uchwałę. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej wręcza uczniowi (rodzicom) decyzję na piśmie z podaniem uzasadnienia. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego. Zawieszenie kary musi uzyskać pozytywną opinię rady pedagogicznej, a w przypadku wyrządzonej szkody materialnej może nastąpić po jej naprawieniu (lub zwróceniu równowartości finansowej).
4. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora szkoły, który wydał decyzję.

Statut Technikum w Nietążkowie

5. O udzielonej uczniowi karze, począwszy od nagany dyrektora szkoły wychowawca oddziału informuje jego rodziców w formie pisemnej

Rozdział 4 – Rodzice

§ 23.

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami na terenie szkoły;
 - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) udzielania pomocy materialnej;
 - 2) zgłaszania opinii dotyczących pracy szkoły dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem rady rodziców;
 - 3) znajomości Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Współdziałanie rodziny i szkoły opiera się także na:
 - 1) uczestnictwie rodziców w życiu klasy;
 - 2) pomocy rodziców w organizacji wyjazdów szkolnych i opiece podczas tych wyjazdów;
 - 3) uczestnictwie rodziców w zebraniach w celu uzyskania informacji na temat dziecka, jego postępów w nauce, specjalnych osiągnięć, zachowania;
 - 4) indywidualnych spotkaniach w sytuacjach konfliktowych;
 - 5) zaznajamianiu rodziców z Ocenianiem wewnątrzszkolnym, Programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) udostępnianiu informacji o treściach edukacyjnych przyswajanych przez uczniów; doradztwie w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 7) szerzeniu wśród rodziców wiedzy na temat przejawów patologii społecznych, sposobów ich zwalczania, a przede wszystkim zapobiegania;
 - 8) prawie udziału rodzica dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w spotkaniach zespołu opracowującego IPET oraz do współtworzenia programu i jego modyfikacji

§ 24.

1. Do obowiązków rodziców należą:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
 - 3) uczestniczenie w zebraniach rodziców;

Statut Technikum w Nietążkowie

- 4) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej szkole;
 - 5) usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego w terminie do tygodnia od powrotu ucznia do szkoły, w formie elektronicznej lub papierowej;
 - 6) zapoznanie się ze Statutem szkoły;
 - 7) rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom;
 - 8) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce i frekwencji dziecka;
 - 9) udzielanie odpowiedzi na wszystkie wiadomości jakie otrzymuje od nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 10) udzielenie informacji dotyczących aktualnego stanu zdrowia ucznia.
- 1a. Uprawnienia przypisane użytkownikom konta w dzienniku elektronicznym mogą zostać zmienione przez administratora szkolnego.
 2. Zebrania z rodzicami odbywają się przynajmniej trzy razy w roku.
 3. Od dnia przyjęcia rodzic/pełnoletni uczeń obowiązany jest poinformować na piśmie dyrektora szkoły oraz wychowawcę oddziału o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.
 4. W przypadku jakichkolwiek zmian dotyczących uprawnień w zakresie praw rodzicielskich, rodzic/pełnoletni uczeń jest obowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie dyrektora szkoły oraz wychowawcę oddziału o tym fakcie

Rozdział 5 – Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 25.

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Szczegółowa organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej została określona w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprówicza w Nietążkowie

Rozdział 6 – Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 26.

Szczegóły organizacji nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie określone zostały w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprówicza w Nietążkowie.

Rozdział 7 – Nauczanie indywidualne

§ 27.

Szczegóły nauczania indywidualnego zostały określone w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprówicza w Nietążkowie.

**Statut Technikum
w Nietążkowie**
Rozdział 8 – Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 28.

Szczegóły indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki zostały uwzględnione w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nietążkowie

**DZIAŁ VI – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

Rozdział 1 – Przepisy ogólne

§ 29.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia uczniów w danym roku szkolnym.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Uczeń/słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące - oceny bieżące mają na celu informowanie ucznia i rodzica, o tym w jakim stopniu uczeń opanował wiedzę lub jakie osiągnął postępy;;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne (ocena śródroczna ma charakter informacyjny) i roczne (roczna ocena klasyfikacyjna obejmuje całokształt wiedzy ucznia zdobytej w roku szkolnym),
 - b) końcowe - oceny roczne z poszczególnych przedmiotów zakończonych w danym roku szkolnym i niekontynuowanych w kolejnym roku; zapisywane na świadectwie ukończenia szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
6. Informacje te zapisuje nauczyciel i wychowawca w dzienniku oddziału.
7. Nieobecność ucznia na lekcji odnotowywana jest przez nauczyciela za pomocą znaku (–), inne nieobecności zaznacza się w następujący sposób:
 - 1) nieobecność usprawiedliwiona (u);
 - 2) nieobecność nieusprawiedliwiona (nn);
 - 3) spóźnienie (s);
 - 4) wyjście w czasie lekcji (w);
 - 5) zawody sportowe (zs);
 - 6) kursy (k);

Statut Technikum w Nietążkowie

- 7) praktyka zawodowa (pz)
- 8) inne (i)
- 8. Ucznia, który bierze udział w imprezach organizowanych przez szkołę (akcje, zawody, olimpiady, konkursy, kursy zawodowe) lub odbywa praktyki zawodowe, nauczyciel prowadzący zajęcia wpisuje jako nieobecnego. Nieobecności tej nie liczy się do frekwencji.
- 9. Uchylony.
- 10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i nie wlicza się do średniej ocen klasyfikacyjnych.
- 11. Uchylony.
- 12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 15. Jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego, informatyki w danym dniu nie rozpoczynają lub nie kończą dnia zajęć, uczeń zobowiązany jest przebywać w miejscu wskazanym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których jest zwolniony.
- 16. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie branżowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
- 17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.13 i 14 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 2 – Ocenianie wewnętrzne

§ 30.

- 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego zawierającego elementy oceniania kształtującego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

Statut Technikum w Nietążkowie

- 4) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom, nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciele przekazują uczniom i jego rodzicom oraz słuchaczom informację zwrotną na temat stanu osiągnięć edukacyjnych w formie ustnej lub dowolnej formie pisemnej.

§ 31.

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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 3 – Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 32.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej, natomiast w przypadku uczniów nowoprzyjętych w trakcie roku – informacja jest przekazywana indywidualnie przez wychowawcę w momencie przyjęcia do szkoły o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

Statut Technikum w Nietążkowie

3. Informacje te zostają potwierdzone wpisem do dziennika elektronicznego
4. Szczegółowe kryteria ocen ustala się wspólnie dla danego przedmiotu w ramach zespołów przedmiotowych. Ustalone w ten sposób kryteria są obowiązujące dla wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 33.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do zapoznania się uczniowi lub jego rodzicom.
2. Rodzice mają możliwość zapoznania się z pisemnymi pracami swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 3) lub w innej formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.
3. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora szkoły harmonogramu;
 - 2) indywidualne spotkania po wcześniejszym ustaleniu terminu i miejsca spotkania z nauczycielem;
 - 3) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego; informacja telefoniczna potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 4a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców oraz słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom oraz słuchaczowi w ustalonym wspólnie terminie.

Rozdział 4 – Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia

§ 34.

1. Podstawową formą kontaktu rodziców ucznia z nauczycielem – wychowawcą oraz nauczycielem przedmiotowym jest udział w organizowanych przez szkołę zebraniach z rodzicami, spotkaniach indywidualnych oraz kontakt elektroniczny za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Udział w zebraniach z rodzicami oraz monitorowanie zapisów w dzienniku elektronicznym stanowi podstawę uzyskania informacji o postępach i trudnościach ucznia.

Statut Technikum w Nietążkowie

3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z:
 - 1) wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) warunkami i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 4) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 5) terminami następnych spotkań z wychowawcą oddziału.
4. Fakt zapoznania się z obowiązującymi warunkami rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu zwalnia nauczycieli i wychowawcę oddziału z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust 3.
6. Wychowawcy oddziałów informują rodziców o ocenach, osiągniętych postępach oraz zauważonych trudnościach, frekwencji i zachowaniu.
7. W sytuacjach, w których zaobserwowano negatywne przejawy zachowania ucznia lub szczególne trudności edukacyjne, nauczyciel lub wychowawca oddziału ma prawo wezwać do szkoły indywidualnie rodzica danego ucznia.

Rozdział 5 – Klasyfikacja śródroczna/semestralna

§ 35.

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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego półrocza nauki w miesiącu styczniu.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Ocena klasyfikacyjna z praktyk zawodowych:
 - 1) ocenę z praktyki zawodowej i opinię o uczniu wystawia Opiekun ucznia/uczniów po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową, zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi kryteriami oceniania;
 - 2) ocena z praktyki zawodowej jest traktowana jak przedmiot i wpisywana na świadectwo szkolne i do arkusza ocen.

§ 36.

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Statut Technikum w Nietążkowie

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaku „+” (poza stopniem celującym) oraz znaku „-” (poza stopniem niedostatecznym).
3. Uchylony.
- 3a. Uchylony.
- 3b. Ocenę śródroczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- 3c. Uchylony.
4. 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 poprzez :
- 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) udzielenie pomocy w rozplanowaniu pracy, którą powinien wykonać uczeń, by uzupełnić braki;
 - 3) umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia spełnienie obowiązków ucznia wyszczególnionych w § 43.
6. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

Rozdział 6 – Klasyfikacja roczna

§ 37.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia co najmniej na 3 dni przed klasyfikacją.
2. 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.

**Statut Technikum
w Nietążkowie
§ 38.**

1. 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.
2. Ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu ustala i wpisuje nauczyciel zgodnie z Rocznym planem pracy szkoły obowiązującym w danym roku szkolnym, informując o tym uczniów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
3. Informacje o ocenach przewidywanych:
 - 1) na 1 tydzień przed wystawieniem oceny ostatecznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani wystawić ocenę przewidywaną, która może ulec zmianie;
 - 2) rodzice informowani są o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku naruszenia trybu ustalania oceny zachowania, uczniowi przysługuje prawo odwołania się jedynie od rocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę oddziału.

§ 39.

1. Informację o ocenach śródrocznych rodzic otrzymuje na zebraniu z rodzicami oraz poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy oddziału w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na osobie zastępującej wychowawcę oddziału.

§ 40.

1. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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. Skala procentowa ocen, o której mowa w ust.3, nie obowiązuje w nauczaniu przedmiotów zawodowych. Ustalają ją nauczyciele przedmiotów zawodowych i przedstawiają w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Ostateczną ocenę roczną i końcową ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

Statut Technikum w Nietążkowie

§ 41.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości oraz rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się między innymi za pomocą następujących narzędzi:

- 1) prac klasowych;
- 2) sprawdzianów;
- 3) testów;
- 4) prac pisemnych

Statut Technikum w Nietążkowie

- 5) odpowiedzi ustnych;
 - 6) ćwiczeń, doświadczeń;
 - 7) prac długoterminowych, projektów edukacyjnych, rozprawek i referatów;
 - 8) obserwacji uczniów poprzez:
 - a) przygotowanie do lekcji,
 - b) aktywność,
 - c) prace w grupie,
 - d) ćwiczenia praktyczne.
 - 9) inne formy aktywności zawarte w Przedmiotowych zasadach oceniania.
 - 10) inne formy zlecone przez nauczyciela
3. W przypadku prac klasowych i sprawdzianów ustala się następującą skalę procentową ocen:
- 1) do 39,99% wiedzy – ocena niedostateczna;
 - 2) 40% – 50,99% – ocena dopuszczająca;
 - 3) 51% – 75,99% – ocena dostateczna;
 - 4) 76% – 90,99% – ocena dobra;
 - 5) 91% – 98,99% – ocena bardzo dobra;
 - 6) 99% – 100% – ocena celująca.
4. Skala procentowa ocen, o której mowa w ust.3, nie obowiązuje w nauczaniu przedmiotów zawodowych. Ustalają ją nauczyciele przedmiotów zawodowych i przedstawiają w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 42.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia spełnienie obowiązków ucznia wyszczególnionych w § 43.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 43.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się przez ucznia z obowiązków szkolnych;
 - 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;

Statut Technikum w Nietążkowie

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią podczas reprezentowania szkoły;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywność społeczną.
2. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w dziedzinie uczenia się funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju w tym zakresie;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) uchylony.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału w sposób jawny uwzględniając:
- 1) samoocenę ucznia;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) uwagi zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Informacje wymienione w ust.4 muszą być zebrane przez wychowawcę oddziału przynajmniej 7 dni przed terminem podania przewidywanej oceny zachowania.
6. Wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania przynajmniej na 1 tydzień przed ustaleniem ostatecznej oceny zachowania.
7. O prawo do podwyższenia rocznej oceny zachowania o jeden stopień wyższej niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który:
- 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - 2) nie naruszył w sposób rażący zapisów Statutu szkoły.
8. Uczeń, który ubiega się o podwyższenie rocznej oceny zachowania, musi spełnić co najmniej 3 spośród wymienionych warunków:
- 1) udziela pomocy koleżeńskiej w nauce (poświadczonej przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału);
 - 2) wykona prace społeczne na rzecz szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą oddziału;
 - 3) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych, klasowych;
 - 4) uzyska w ostatnim czasie sukces w konkursie szkolnym, międzyszkolnym, olimpiadzie przedmiotowej lub zawodach sportowych.
9. Uczeń powinien w terminie 1 dnia od poinformowania go o przewidywanej rocznej ocenie zachowania zgłosić chęć podwyższenia oceny do wychowawcy oddziału w formie pisemnej, przedstawiając nowe argumenty lub okoliczności wskazujące na podstawę otrzymania wyższej oceny zachowania. Ustalenie ocen zachowania odbywa się najpóźniej na ostatnich zajęciach z

Statut Technikum w Nietążkowie

wychowawcą przed klasyfikacją śródroczną/roczną nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (termin ulega wydłużeniu o liczbę dni wolnych poprzedzających klasyfikację).

10. Ocena śródroczna/roczna zachowania powinna być zapisana w pełnym brzmieniu. Ocenę w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, arkusz ocen) wpisuje wychowawca oddziału.
11. Przy zachowaniu wszystkich wymagań regulaminowych, ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna.
12. W przypadku naruszenia trybu ustalania oceny zachowania, uczniowi przysługuje prawo odwołania się jedynie od rocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę oddziału.
13. Uchylony.
14. W indywidualnych przypadkach wychowawca oddziału konsultuje się z pedagogiem.
15. Ocenianie zachowania ucznia obejmuje następujące kategorie opisowe:
 - 1) ocena stosunku do obowiązków szkolnych obejmuje:
 - a) systematyczne uczęszczanie do szkoły, punktualność, terminowe przystępowanie do wszelkich prac pisemnych oraz usprawiedliwianie nieobecności (według zapisu w Statucie szkoły),
 - b) osiąganie wyników w nauce na miarę swoich możliwości intelektualnych,
 - c) aktywność na zajęciach edukacyjnych,
 - d) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły, poleceń wychowawcy oddziału, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) dbałość o mienie szkolne i estetykę szkoły,
 - f) przestrzeganie postanowień rady pedagogicznej regulujących funkcjonowanie społeczności szkolnej.
 - 2) ocena kultury osobistej, postawy wobec kolegów i innych osób obejmuje:
 - a) dbałość o kulturę słowa,
 - b) okazywanie szacunku dla nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - c) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie innych uczniów; przeciwdziałanie agresji oraz innym anomaliiom życia szkolnego,
 - d) sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - e) wpływ na postawy kolegów,
 - f) dbałość o zdrowie, higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - g) dbałość o pozytywny wizerunek ucznia w czasie wycieczek, biwaków i innych imprez szkolnych oraz pozaszkolnych,
 - h) tolerancję wobec cudzych poglądów.
 - 3) ocena aktywności społecznej obejmuje:
 - a) odpowiedzialne i uczciwe pełnienie funkcji społecznych w klasie, szkole i środowisku,
 - b) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, udokumentowana praca w różnych organizacjach młodzieżowych w szkole i poza szkołą,
 - c) reprezentowanie szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych,
 - d) uczestnictwo w życiu klasy, szkoły i środowiska (animatore, organizator, uczestnik),
 - e) otwartość na potrzeby innych ludzi (koleżeńska pomoc w nauce i inne formy pomocy).
16. Ustala się następujące szczegółowe kryteria otrzymywania poszczególnych ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który nie posiada żadnych negatywnych wpisów w dzienniku elektronicznym oraz spełnia warunki wymienione na ocenę bardzo dobrą (za

Statut Technikum w Nietążkowie

- wyjątkiem ilości godzin nieusprawiedliwionych) i jedno z poniżej przedstawionych kryteriów:
- a) uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych (międzyszkolnych) i zakwalifikował się do II etapu (półfinałów),
 - b) w konkursach i zawodach wewnątrzszkolnych doszedł do finału,
 - c) pracuje aktywnie w organizacjach społecznych istniejących na terenie szkoły środowiska,
 - d) pomaga w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
 - e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który nie posiada żadnych negatywnych wpisów w dzienniku elektronicznym oraz:
- a) wypełnia rzetelnie obowiązki szkolne, nie wagaruje, nie spóźnia się (ma co najwyżej 5h nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 5 spóźnień),
 - b) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - c) szanuje mienie szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej (kultura słowa),
 - e) pracuje społecznie na rzecz klasy lub szkoły.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki szkolne, nie ma więcej niż 10 h nieusprawiedliwionej nieobecności i nie więcej niż 10 spóźnień,
 - b) respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
 - c) jest zaangażowany w prace na rzecz klasy i szkoły,
 - d) szanuje mienie szkoły,
 - e) godnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - f) dba o piękno mowy ojczystej (kultura słowa).
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób zadawalający wypełnia podstawowe obowiązki szkolne – liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 20,
 - b) biernie funkcjonuje w środowisku szkolnym i zespole klasowym,
 - c) dopuszcza się zachowań, które naruszają ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
 - d) nie przejawia dbałości o kulturę słowa i wygląd zewnętrzny (estetyka ubioru),
 - e) pozytywnie reaguje na krytyczne uwagi wychowawcy oddziału, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza bez usprawiedliwienia pojedyncze dni i godziny lekcyjne (ich liczba nie przekracza 35 h w półroczu),
 - b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
 - c) nie przestrzega ustaleń wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - d) wywołuje konflikty z nauczycielami i kolegami,
 - e) nie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej i klasowej,
 - f) używa wulgarnego słownictwa,
 - g) bywa agresywny w stosunku do koleżanek i kolegów,
 - h) podjęte działania wychowawcze dają mierne rezultaty.
 - i) posiada negatywne wpisy w dzienniku elektronicznym i nałożone kary za wyjątkiem nagany dyrektora szkoły.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się jednego z poniższych przewinień:

Statut Technikum w Nietążkowie

- a) świadomie i notorycznie lekceważy podstawowy obowiązek szkolny (przekroczył liczbę 35 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
- b) arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
- c) demoralizuje innych, łamie prawo,
- d) dewastuje mienie szkolne,
- e) był w szkole pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- f) odnotowano udział w kradzieży,
- g) jest agresywny w stosunku do koleżanek i kolegów, stosuje przemoc fizyczną,
- h) podjęte działania wychowawcze nie odnoszą skutku,
- i) otrzymał nagane dyrektora szkoły.

§ 44.

1. Przyjmuje się następujące limity godzin nieusprawiedliwionych, które wpływają na ocenę zachowania:

Ocena zachowania	Liczba nieusprawiedliwionych godzin w półroczu
Wzorowe	Brak
Bardzo dobre	do 5
Dobre	do 10
Poprawne	do 20
Nieodpowiednie	do 35
Naganne	powyżej 35

§ 45.

Ustalenia końcowe.

Oceny ustala się według następujących zasad:

- 1. uczeń, który aktywnie angażował się w działalność pozaszkolną (np. działał w organizacjach, stowarzyszeniach, klubach sportowych itp.) lub otrzymał pochwały od nauczycieli (wpisane do dziennika lekcyjnego) może mieć podniesioną o jeden stopień ocenę zachowania, pomimo przekroczenia limitu godzin nieusprawiedliwionych;
- 2. w przypadku, gdy uczeń ma nauczanie indywidualne lub też jest nieklasyfikowany, wychowawca oddziału ustalając ocenę zachowania ucznia powinien uwzględnić jego szczególną sytuację;
- 2a. w przypadku ucznia ze specyficznymi trudnościami wychowawca oddziału ustalając ocenę zachowania ucznia powinien uwzględnić jego możliwości psychofizyczne, trudności

Statut Technikum w Nietążkowie

funkcjonowania społecznego, wysiłek wkładany w poprawę zachowań. Dostosowanie sposobu oceny następuje w oparciu o informacje o funkcjonowaniu ucznia, które zostały opisane w orzeczeniu lub opinii;

3. uchylony;
4. w wypadku udokumentowanego naruszenia przez ucznia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły otrzymuje naganną ocenę zachowania;
5. rada pedagogiczna zatwierdza oceny wystawione przez nauczycieli z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę jeśli zostały wystawione zgodnie z zapisami w Statucie szkoły oraz w Przedmiotowych zasadach oceniania. W przeciwnym razie nauczyciel, wychowawca oddziału muszą ustalić nową ocenę.

Rozdział 7 – Klasyfikacja końcowa. Ukończenie szkoły

§ 46.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie piątej.
3. Uczeń kończy technikum jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz
 - 2) przystąpił we wskazanym przez dyrektora szkoły terminie do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
- 3a. Uchylony.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 8 – Otrzymanie oceny wyższej niż przewidywana

§ 47.

Uczeń lub rodzic może złożyć wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 48.

1. Procedura uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Statut Technikum w Nietążkowie

2. Uczeń lub rodzic może złożyć wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. W przypadku, jeżeli uczeń:
 - 1) uchylono;
 - 2) uzyskał z danych zajęć edukacyjnych przewagę ocen bieżących wyższych niż przewidywana ocena, w tym koniecznie z prac pisemnych, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego.
5. W przypadku nie spełnienia przez ucznia powyższych kryteriów dyrektor szkoły informuje pisemnie wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej – z wyjątkiem informatyki oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) termin egzaminu;
 - 2) pytania egzaminacyjne, tylko na ocenę, o którą ubiega się zainteresowany;
 - 3) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę;
 - 4) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. W czasie nauczania zdalnego egzamin sprawdzający wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się w szkole z zachowaniem wszelkich zasad sanitarno-epidemiologicznych
10. W przypadku wprowadzenia całkowitego zakazu przemieszczania się ogłoszonego przez ministra zdrowia egzamin będzie przeprowadzany za pośrednictwem środków komunikacji na odległość w uzgodnieniu z dyrektorem, nauczycielem, rodzicem lub pełnoletnim uczniem.

Rozdział 9 – Uczeń

§ 49.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program nauki lub tok nauki.
5. Dla ucznia, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie jest klasyfikowany z praktyki zawodowej szkoła organizuje na jej terenie lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej.

Statut Technikum w Nietążkowie

§ 50.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2a. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. W czasie nauczania zdalnego egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w szkole z zachowaniem wszelkich zasad sanitarno-epidemiologicznych.
7. W przypadku wprowadzenia całkowitego zakazu przemieszczania się ogłoszonego przez ministra zdrowia egzamin będzie przeprowadzany za pośrednictwem środków komunikacji na odległość w uzgodnieniu z dyrektorem, nauczycielem, rodzicem lub pełnoletnim uczniem.

§ 51.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace zdającego i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 10 – Zastrzeżenia do oceny rocznej/semestralnej

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna

Statut Technikum w Nietążkowie

ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 52.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku:
 - 1) 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) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zasadnych zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 53.

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej albo semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Statut Technikum
w Nietążkowie
Rozdział 11 – Egzamin poprawkowy**

§ 54.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy ucznia składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, praktyki zawodowej 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.
4. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych. Nauczyciel przedmiotu przekazuje zakres materiału objętego egzaminem do sekretariatu szkoły, z którego uczeń ma obowiązek go odebrać.
5. W czasie nauczania zdalnego egzamin poprawkowy przeprowadza się w szkole z zachowaniem wszelkich zasad sanitarno-epidemiologicznych.
6. W przypadku wprowadzenia całkowitego zakazu przemieszczania się ogłoszonego przez ministra zdrowia egzamin będzie przeprowadzany za pośrednictwem środków komunikacji na odległość w uzgodnieniu z dyrektorem, nauczycielem, rodzicem lub pełnoletnim uczniem.

§ 55.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach zdającego i zawierającą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie

Statut Technikum w Nietążkowie

odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. 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.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział 12 – Promowanie

§ 56.

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 (z uwzględnieniem ust. 3).
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 57.

Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych na szczeblu centralnym w szkole ponadpodstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 58.

Egzamin maturalny

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów technikum.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Egzamin składa się z części ustnej ocenianej w szkole oraz z części pisemnej ocenianej przez egzaminatorów zewnętrznych.
4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest corocznie w terminach i zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora CKE.

Statut Technikum w Nietążkowie

5. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
6. Absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych oraz do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego.
7. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
8. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub części pisemnej w terminie głównym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek absolwenta lub rodziców niepełnoletniego absolwenta, może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

§ 59.

Egzamin zawodowy

1. Uczniowie Technikum mają obowiązek przystąpić do egzaminu zawodowego, w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły. Wymóg ten jest konieczny do otrzymania promocji do klasy programowo wyższej i/lub ukończenia szkoły.
2. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez osoby wiadomości i umiejętności z zakresu kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.
3. Egzamin zawodowy jest egzaminem zewnętrznym, obejmującym część pisemną (w formie elektronicznej) i praktyczną, oceniane przez egzaminatorów Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

DZIAŁ VII – CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 60.

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) Sztandar szkoły:
 - a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
 - b) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,00 i otrzymali ocenę zachowania – wzorowe lub bardzo dobre;
 - c) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - d) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia

Statut Technikum w Nietążkowie

- do lewego boku i białe rękawiczki;
- e) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - f) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - g) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - h) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - i) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 2) sztandar oddaje honory:
- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.



- 2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2–3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada), Święto Patrona Szkoły.
- 3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych;

Statut Technikum w Nietążkowie

- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
4. Hymn szkolny stanowi ważny element ceremoniału szkolnego, słowa do niego napisali Rajmund Klupieć i Andrzej Wojciechowski, a muzykę skomponował Grzegorz Głowacki.

Tekst hymnu:

*„Jan Kasprówic nasz jest patronem,
Z nami jest i całym naszym gronem.
Tym się chlubi Wielkopolska cała,
Że syna takiego Ojczyźnie wydała.
I choć nam młodość serca rozrywa,
Potrafimy stąpać wśród zielonych łąków,
No i kochać najlichsze źdźbło trawy
Oraz czleka, co z losem się zmaga.
Polska wieś się co roku odradza,
Z pieśnią na ustach wśród pól się przechadza.
My kochamy ją sercem i duszą,
Służąc pracą i żmudną nauką.
I choć nam młodość serca rozrywa,
Potrafimy stąpać wśród zielonych łąków,
No i kochać najlichsze źdźbło trawy
Oraz czleka, co z losem się zmaga.”*

5. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek szkoły oraz jej nazwę. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp. Logo zostało zaprojektowane przez Jacka Marię Nieniewskiego, który zrzekł się praw autorskich na rzecz szkoły.



6. W uroczystym zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w klasach programowo najwyższych w technikum obowiązuje uczniów kończących naukę strój galowy: czarna toga i biret.
7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych; na komendę prowadzącego uroczystość:
 - 1) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - 2) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

Statut Technikum w Nietążkowie

- 3) „Do hymnu szkoły” – odśpiewuje się hymn szkoły;
- 4) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- 5) „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar i zobowiązujemy się godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;
- 6) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, sztandar szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

DZIAŁ VIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61.

Postanowienia końcowe zostały zawarte w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie.

DZIAŁ IX – STATUT I JEGO ZMIANA

§ 62.

Statut i jego zmiany zostały zawarte w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kasprowicza w Nietążkowie.

§ 63.

Niniejszy Statut szkoły wchodzi w życie z dniem 11 września 2025r.