

S T A T U T

TECHNIKUM

"HERMES"

**01-864 Warszawa,
ul. Jana Kochanowskiego 1**

Wizja szkoły

Szkoła jest wspólnotą opartą na zasadach partnerstwa, przyjaźni, szacunku, poszanowania wyznawanych przekonań i wzajemnej pomocy. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, kształtują właściwą postawę moralną i obywatelską swoich wychowanków, dążą do pełnego rozwoju ich osobowości.

Szkoła pomaga uczniom w ich rozwoju poprzez stworzenie bezpiecznej i twórczej atmosfery procesu nauczania, rozpoznawanie, zachęcanie i rozwijanie indywidualnych uzdolnień i umiejętności, rozbudzanie chęci i szacunku do nauki. Szkoła przygotowuje uczniów do przyszłego życia poprzez uczenie tolerancji i respektowania potrzeb innych ludzi, kultury osobistej, kształtowanie pozytywnego stosunku do nauki i pracy, poznawanie zasad współżycia społecznego, zachęcanie do działania zespołowego, uświadamianie odpowiedzialności za środowisko przyrodnicze, Uczymy uczciwości, odpowiedzialności, poczucia własnej wartości, szacunku dla trwałych wartości ludzkich.

Nauczyciele troszczą się o wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, wybierając formy i metody pracy.

§1.

Informacje o szkole.

1. Szkoła używa nazwy: Technikum „Hermes”.
2. Siedzibą szkoły są wynajęte pomieszczenia w budynku przy ulicy Jana Kochanowskiego 1, w Warszawie, 01-864 Warszawa.
3. Organem prowadzącym jest: osoba prawna Technikum „Hermes” Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Kochanowskiego 1, 01-864 Warszawa
4. Technikum "Hermes" w Warszawie jest szkołą niepubliczną
5. Szkoła kształci w zawodach:
 - a) Technik informatyk – symbol zawodu 351203
 - b) Technik handlowiec – symbol zawodu 522305
6. Uczniowie realizujący nauczanie w oddziałach 4 – letnich podlegają tym samym zapisom w statucie co uczniowie technikum 5 – letniego.

§2.

Technikum przygotowuje uczniów do egzaminów kwalifikacyjnych w poszczególnych zawodach oraz do egzaminu maturalnego, a także do dalszego kształcenia na wyższych poziomach edukacyjnych. Ukończenie Technikum umożliwia:

- 1) uzyskanie dyplomu technika zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) uzyskanie świadectwa potwierdzające kwalifikacje zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) uzyskanie świadectwa dojrzałości zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) podjęcie pracy zawodowej zgodnie z wyuczonym zawodem;
- 5) kontynuowanie kształcenia na studiach lub naukę w szkole policealnej.

Zasady organizacji i przebiegu tych egzaminów reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3.08.2017 r. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych dla dzieci i młodzieży, o których mowa w art.18 ust.1 ustawy z dnia 14.12.2016 roku - Prawo Oświatowe (Dz. U 2017 roku poz.59 i 949),zwanej dalej ustawą - Prawo Oświatowe". W sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§3.

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także cele zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w Technikum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

Technikum „Hermes”

4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

4. Celem kształcenia zawodowego w Technikum jest:

- 1) przygotowanie uczniów do pracy zawodowej;
- 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na rynku pracy;
- 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.

5. Celem technikum jest kształcenie kluczowych umiejętności, takich jak:

- 1) porozumiewanie się w języku ojczystym – zdolność wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie;
- 2) porozumiewanie się w języku obcym;
- 3) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne - umiejętność rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego w celu rozwiązywania problemów w życiu codziennym oraz wykorzystywanie istniejącego zasobu wiedzy i metodologii do wyjaśniania świata przyrody, w celu formułowania pytań i wyciągania wniosków opartych na dowodach;
- 4) kompetencje informatyczne – umiejętne i krytyczne wykorzystywanie technologii społeczeństwa informacyjnego w pracy, rozrywce i porozumiewaniu się;
- 5) umiejętność uczenia się;
- 6) kompetencje społeczne i obywatelskie – kompetencje osobowe, interpersonalne i międzykulturowe obejmujące zachowania przygotowujące osoby do skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, zawodowym, w społeczeństwach charakteryzujących się różnorodnością, a także rozwiązywania konfliktów. Przygotowanie do pełnego uczestnictwa w życiu obywatelskim;
- 7) inicjatywność i przedsiębiorczość – zdolność uczniów do wcielania pomysłów w czyn, kreatywność, innowacyjność i podejmowanie ryzyka, a także zdolność do planowania przedsięwzięć i prowadzenia ich dla osiągnięcia zamierzonych celów;
- 8) świadomość i ekspresja kulturalna – docenianie znaczenia twórczego wyrażania idei, doświadczeń i uczuć za pośrednictwem środków wyrazu takich jak sztuka teatralna, muzyka literaturna i sztuki wizualne.

§4.

Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

Technikum „Hermes”

- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizację doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

Technikum „Hermes”

- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, przedsiębiorczości, gotowości do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 30) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 31) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 32) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów, realizacji zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąganie wniosków z ich realizacji.

Nauczyciele i uczniowie sposobem bycia nie mogą wywierać nacisku psychicznego i fizycznego.

Obie strony obowiązuje kultura ,opanowanie i powściągliwość szczególnie w sytuacjach konfliktowych.

§5.

1. W szkole mogą działać zespoły przedmiotowe: humanistyczne, nauk ścisłych, przedmiotów zawodowych.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący tych samych przedmiotów lub pokrewnych.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - a) doskonalenie metod i organizacji pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - b) dostosowywanie treści programowych do siatki godzin oraz zapewnienie odpowiedniego poziomu nauczania i wysokiej sprawności kształcenia, a także korelacji między kształceniem teoretycznym i praktycznym z przedmiotami pokrewnymi,

Technikum „Hermes”

- c) aktualizacja programów nauczania przez uwzględnienie najnowszych osiągnięć nauki i techniki oraz zmian zachodzących w organizacji pracy,
- d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej przy doborze metod i w organizacji pracy dydaktycznej,
- e) pracą zespołu kieruje przewodniczący

§6.

Szkoła kieruje się przepisami bezpieczeństwa i higieny obowiązującymi w szkołach i zapewnia uczniom:

- 1) opiekę pedagogiczną w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - b) kontrolę obecności uczniów na zajęciach,
 - c) bezpieczeństwo w czasie przerw przez organizowanie dyżurów nauczycielskich do końca trwania zajęć obowiązkowych
 - d) bezpieczeństwo podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek,
 - e) bezpieczeństwo poprzez systematyczną kontrolę sprzętu i urządzeń w miejscu prowadzenia zajęć.

IV. OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ I JEJ OBOWIĄZKI.

§7.

- 1. Szkoła została powołana do życia przez Joanną Krzywosądzką.
- 2. Z dniem śmierci założyciela szkoły organem prowadzącym szkołę została spółka powołana przez Adama Krzywosądzkiego oraz Magdalenę Krzywosądzką pn. Technikum „Hermes” Sp. z o.o. i jest ona odpowiada za działalność szkoły, nauczanie i funkcjonowanie.
- 3. Dyrektorem Technikum został powołany Adam Krzywosądzki.

§8.

- 1. Dyrektor Technikum jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2. Dyrektor szkoły zobowiązuje się w szczególności do :
 - a) kierowania działalnością szkoły,
 - b) sprawowania opieki nad uczniami oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) realizowania uchwały rady pedagogicznej, podjętej w ramach ich kompetencji stanowiących,

Technikum „Hermes”

- d) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ,
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- h) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§9

Finansami, organizacją i administracją oraz sprawami gospodarczymi zawiaduje dyrektor szkoły

§ 10.

Dyrektor nadaje szkole statut oraz wprowadza w nim wszelkie zmiany w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11

Dyrektor szkoły ustala wysokość czesnego i innych opłat wynikających z funkcjonowania szkoły oraz zasady i tryb ich zmian.

§ 12

Dyrektor zgłasza do Kuratorium wszelkie zmiany powstałe po wpisie do ewidencji.

§ 13

Dyrektor jest zobowiązany do wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do nauczania, wychowania i funkcjonowania szkoły oraz do wykonywania innych zadań statutowych.

ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ.

§14.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor do spraw dydaktycznych,

2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd uczniowski.

§15.

1. Organem szkoły jest Dyrektor ds. dydaktycznych do którego kompetencji należy:
 - 1) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
 - 2) O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
 - 4) Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

2. Za działalność pedagogiczną szkoły odpowiedzialny jest dyrektor do spraw dydaktycznych, zatrudniony przez Dyrektora szkoły.
3. Do obowiązków dyrektora do spraw dydaktycznych szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły w zakresie realizacji programów nauczania,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychicznego,
 - 4) realizowanie uchwały rady pedagogicznej, podjętej w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem warunków do realizacji programów nauczania,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem warunków do realizacji programów nauczania uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§16.

1. Dyrektor szkoły do spraw dydaktycznych prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których szkoła będzie kształcić uczniów po:
 - 1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

2) nawiązuje współpracę odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualną działalność, która jest związana z danym zawodem lub branżą w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.

§17.

1. Dyrektor ds. dydaktycznych może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii innych pracowników szkoły. Uczeń pozostaje zawieszony w obowiązkach ucznia i nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych do czasu zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jest kierownikiem w zakresie zadań merytorycznych dla zatrudnionych w szkole nauczycieli.

§18.

Dyrektor do spraw dydaktycznych decyduje w sprawach:

1. Rekrutowania, zatrudniania i zwalniania nauczycieli szkoły,
2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom,
3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§19.

1. Dyrektor ds. dydaktycznych w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz rodzicami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora ds. dydaktycznych decyzje podejmuje organ prowadzący.

§20.

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor szkoły po uzgodnieniu i opinii dyrektora do spraw dydaktycznych odnośnie posiadanych uprawnień do prowadzenia zajęć z danego przedmiotu.

§21.

1. **Organem szkoły jest Rada Pedagogiczna, do której obowiązków należy:**
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną
 - 2) . podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców,
- 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.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§22

1. Dyrektor szkoły przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaakceptowania radzie pedagogicznej,
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora ds. dydaktycznych lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§23

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

§24.

1. Dyrektor szkoły do spraw dydaktycznych przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§25

1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- a) realizacji uchwał Rady,
- b) współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- c) przestrzegania przepisów prawa szkolnego,
- d) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- e) uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady,
- f) nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§26.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej. Podjęte w czasie posiedzenia uchwały zostają wpisane do księgi uchwał.

§27.

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (w formie pisemnej) może zdawać egzamin klasyfikacyjny (max. 6 przedmiotów).
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej (max. 4 przedmioty).
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności przed przystąpieniem do egzaminów klasyfikacyjnych, winien złożyć podanie do dyrekcji szkoły z prośbą o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminów klasyfikacyjnych przed ich rozpoczęciem.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzaminy poprawkowe, sprawdzające i klasyfikacyjne są płatne. Wysokość opłat ustala Dyrektor szkoły.
9. Zakres, i organizację przeprowadzania egzaminów ustala Rada Pedagogiczna.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§28.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły do spraw dydaktycznych wnioski i opinie dotyczące uczniów, wynikających z podstawowych praw ucznia takich jak:
 - a) pośredniczenie z własnej inicjatywy lub na prośbę kolegów w rozwiązywaniu trudności napotkanych przez uczniów (poręczenie za kolegę),
 - b) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
7. Samorząd ma prawo:
 - a) redagować i wydawać własną gazetkę szkolną,
 - b) prowadzić działalność kulturalną, sportową oraz rozrywkową zgodnie z zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrekcją szkoły,

VI. ORGANIZACJA SZKOŁY

§29.

1. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Organizacja zajęć dydaktycznych opiera się na obowiązujących, zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej ramowych planach nauczania odpowiednich dla danego typu szkoły i kierunku kształcenia.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzone do szkolnego planu nauczania są obowiązkowe dla uczniów.
4. Podstawową jednostką szkoły jest oddział liczący maksimum 16 osób.

Technikum „Hermes”

5. Oddział może być dzielony na grupy w trakcie nauki przedmiotów takich jak języki obce, wychowanie fizyczne oraz inne odbywające się w pracowni komputerowej.
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, semestrów, ferii i wakacji będą takie same jak w szkołach publicznych.
7. Nauka w szkole trwa 4 lata po gimnazjum oraz 5lat po szkole podstawowej i jest zgodna z planami nauczania zatwierdzonymi przez Ministerstwo Edukacji.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
9. Rodzice uczniów niepełnoletnich wyrażają zgodę (podpis w dzienniczku ucznia) na wcześniejsze wyjście ze szkoły wynikające ze zmian organizacyjnych.
10. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnej prośby rodziców lub opiekunów prawnych wpisanej w dzienniczku ucznia.
11. Uczeń pełnoletni może być zwolniony z lekcji na podstawie wpisu do dzienniczka ucznia, po wcześniejszej akceptacji rodziców lub opiekunów prawnych.
12. Uczeń, który ukończył 18 lat może sam usprawiedliwiać swoją nieobecność lub zwalniać się z poszczególnych lekcji tylko w przypadku, gdy jego rodzice lub opiekunowie prawni na piśmie wyrażą swoją zgodę na powyższe.
13. Uczeń, który poczuje się źle, zostaje objęty opieką.
14. W nagłych przypadkach szkoła wzywa pogotowie i o tym fakcie powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.
15. Uczniowie klasy III i IV szkoły odbywają praktyki zawodowe w wymiarze czterech tygodni w roku szkolnym w miejscu zgodnym z zapisem w umowie z pracodawcą. Tryb przeprowadzania praktyk określają odrębne przepisy. Praktyki dokumentowane są w imiennych dzienniczkach praktyk potwierdzonych przez opiekuna praktyk. Praktyki są bezpłatne.
16. Oceny za odbyte praktyki zawodowe wystawia opiekun praktyk w miejscu ich odbywania. Ocena jest ostateczna.

§30.

1. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się w zespołach klasowych według programu określonego dla danego zawodu
2. Realizację oraz treści poszczególnych przedmiotów określają programy nauczania zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej lub ministra resortu właściwego dla danego kierunku kształcenia w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej.
3. Wszystkie terminarze i plany dotyczące pracy szkoły są udostępniane nauczycielom, uczniom (wyeksponowane w pokoju nauczycielskim i tablicach informacyjnych w poszczególnych klasach).

4. Wszelkie zmiany w nich dokonywane przekazywane są do wiadomości nauczycieli i uczniów oraz rodziców z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni.

§31

Zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03.08.2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§32.

ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMY OCENIANIA.

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania określą warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

PŁASZCZYZNY OCENIANIA.

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 ucznia w stosunku do programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

CELE, ELEMENTY I PROCEDURA OCENIANIA.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczanie rodzicom lub opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenienie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnych z zachowania według poniżej podanych zasad,
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Procedura oceniania:

- 1) nauczyciel przedmiotu systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny,
- 2) nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych będących sprawdzianem wiadomości. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia dwie.
- 3) Wyjątek stanowi praca klasowa lub sprawdzian przekładany na inny termin na prośbę uczniów.
- 4) Pracę klasową uczeń ma prawo pisać ponownie, jeżeli otrzymał ocenę niedostateczną.
- 5) Nieobecność ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej obliguje go do napisania tejże pracy w ciągu jednego tygodnia.

§33

ZAPOZNAWANIE Z SYSTEMEM OCENIANIA.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o konsekwencjach wystawienia rocznej oceny negatywnej z zachowania.

4. Procedura informowania uczniów i rodziców:

- a) nauczyciel na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania odczytuje i omawia wymagania edukacyjne,
- b) stosownym wpisem w dzienniku, nauczyciel potwierdza zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi,
- c) wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i fakt ten dokumentuje wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- d) wychowawca na pierwszym lub drugim zebraniu zapoznaje rodziców lub opiekunów prawnych z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz z wybranymi przedmiotowymi systemami oceniania (PSO) przekazanymi mu przez dyrekcję szkoły lub nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

5. Rodzice poświadczają swoim podpisem na sporządzonej przez wychowawcę klasy liście fakt zapoznania się z regulaminem.

6. Rodzice kontaktując się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§34.

JAWNOŚĆ OCENIANIA.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.

3. Na wniosek ucznia lub rodziców, opiekunów prawnych, sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub rodzicom, opiekunom prawnym na terenie szkoły.

§35.

DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem ust.2 i 3
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymogom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art.71b ust.3b ustawy z 7 września 1991 roku o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Przewiduje się możliwość sprawdzenia bieżących wiadomości ucznia poza forum klasy w obecności drugiego nauczyciela, zatwierdzając to protokołem.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek fizyczny wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się ze specyfiki zajęć.

§36.

ZWOLNIENIE Z LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I INFORMATYKI.

1. Dyrektor ds. dydaktycznych szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "**zwolniony**".
3. Procedura uzyskania zwolnienia:
 - a) uczeń dostarcza zwolnienie :
 - podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców lub opiekunów prawnych wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły;

- b) po podjęciu pozytywnej decyzji przez dyrektora ds. dydaktycznych, informację o zwolnieniu ucznia przekazuje się nauczycielowi danego przedmiotu nauczania;
- c) uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice lub opiekunowie prawni zaznaczają w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zachowanie ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona).

ZWOLNIENIE Z LEKCJI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO.

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

§37.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i ocena roczna nie są średnią ocen. Są ogólną oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia. Szczególną wagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej mają oceny ze sprawdzianów z większych partii materiału, prac klasowych, odpowiedzi ustnych.
2. Klasyfikacja roczna (śródroczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania.
3. Klasyfikację roczną (śródroczną) uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętym terminarzem roku szkolnego.
4. Po klasyfikacji śródrocznej wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami lub opiekunami prawnymi i omawiają wyniki klasyfikacji.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Dotyczy to uczniów, którzy nie opuszczają zajęć edukacyjnych bez uprzedzenia rodziców lub opiekunów prawnych.

6. Na jeden miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców lub opiekunów prawnych ucznia w formie pisemnej o zagrożeniach ucznia ocenami niedostatecznymi - wyszczególniając jakie są to przedmioty.
7. Kopie wysłanych powiadomień do rodziców lub opiekunów prawnych o zagrożeniach ucznia pozostawia się w dokumentach ucznia.
8. Dokumentację poinformowania przez szkołę o przewidzianych ocenach półrocznych i rocznych stanowi:
 - kopia listu wysłanego do domu ucznia,
 - rozmowa telefoniczna z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Roczna ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala opiekun praktyk zawodowych - patrz §31 pkt.16.
11. Przed klasyfikacją śródroczną, roczną uczeń bądź jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora ds. dydaktycznych szkoły, jeżeli uznają oceny klasyfikacyjne jako nieodpowiadające umiejętnościom ucznia. Powyższy fakt musi zgłoszony być w formie pisemnej.

§38.

SKALA OCEN I KRYTERIA OCENIANIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

1. Ocenianie bieżące i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- * stopień celujący - 6 cel.,
- * stopień bardzo dobry - 5 bdb.,
- * stopień dobry - 4 db.,
- * stopień dostateczny - 3 dst.,
- * stopień dopuszczający - 2 dop.
- * stopień niedostateczny - 1 ndst.

2. Prace pisemne ocenia się według następującej punktacji:

- * stopień celujący 100% + min.10%
- * stopień bardzo dobry 91% do 100%
- * stopień dobry 71% do 90%
- * stopień dostateczny 51% do 70%
- * stopień dopuszczający 31% do 50%

* stopień niedostateczny do 30%

3. W dzienniku lekcyjnym w rubrykach dotyczących oceniania stosuje się następujące skróty:

a. nb. - nieobecność ucznia,

b. np. - nieprzygotowanie

c. "+" - aktywność na lekcji

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

FORMY KONTROLI POSTĘPÓW EDUKACYJNYCH

1. Wiadomości i umiejętności uczniów sprawdzane są w formie ustnej, pisemnej oraz formie wykonywanych przez uczniów prac praktycznych:

a. ustną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności edukacyjnych uczniów jest:

- odpowiedź ustna,
- dyskusja,
- referat,
- recytacja,
- interpretacja tekstu,
- rozwiązywanie zadań i ćwiczeń,
- samodzielna praca ucznia,
- praca w grupie, aktywność na zajęciach

b. pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia jest:

- praca klasowa lub test obejmujący dział programowy poprzedzony podaniem kryteriów wymagań edukacyjnych, trwa minimum 1 godzinę lekcyjną i zapowiedziany jest co najmniej tydzień wcześniej,
- praca klasowa lub test obejmujący część materiału danego działu programowego, trwa godzinę lekcyjną i zapowiedziany jest tydzień wcześniej,
- sprawdzian z trzech ostatnich lekcji trwa około 20 minut,
- kartkówka z ostatniej lekcji odbywa się bez zapowiedzi i trwa maksymalnie 10

Technikum „Hermes”

minut,

- praca tematyczna (pisemna wypowiedź na określony temat),
- test z języków obcych sprawdzający " słuchanie ze zrozumieniem", "czytanie ze zrozumieniem tekstów pisanych" oraz pisanie (nie muszą być zapowiedziane),
- wykonanie pracy domowej;

c. Praktyczną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są:

- ćwiczenia praktyczne,
- ćwiczenia laboratoryjne,
- pokaz,
- wykonywanie pomocy dydaktycznych,
- prezentacja indywidualna i grupowa,
- praca projektowa,
- praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań,
- posługiwanie się książką oraz innymi pomocami dydaktycznymi np. atlasem, mikroskopem, sprzętem laboratoryjnym,
- testowanie sprawności fizycznej

2. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych w ciągu dwóch tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole.

Oceny z prac klasowych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem zielonym, a prace przechowuje do końca roku szkolnego.

Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy klasowej na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania.

KRYTERIA OCENIANIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Stopień **celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,

Technikum „Hermes”

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- praktycznie biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych ,kwalifikuje się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym,
- posiada inne porównywalne osiągnięcia ;

2. Stopień **bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

- posługuje się i opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się nabytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach ,

3. Stopień **dobry (4)** otrzymuje uczeń ,który:

- nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień **dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- wykonuje (rozwiązuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,

5. Stopień **dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- rozwiązuje typowe teoretyczne i praktyczne zadania o niewielkim stopniu trudności;

6. Stopień **niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:

- pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie zajęć edukacyjnych.

7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania (POS).

Przedmiotowy system oceniania musi być zgodny z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania (ZWO).

§39.

OCENA Z ZACHOWANIA

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

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności,
- c. udział w życiu klasy i środowiska,
- d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g. okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

- a. wzorowe,
- b. bardzo dobre,
- c. dobre,
- d. poprawne,
- e. nieodpowiednie,
- f. naganne.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Procedura wystawiania oceny z zachowania:

- a. na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy sporządza listę uczniów z proponowanymi ocenami z zachowania i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danej klasie oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania,
- b. ustalając ocenę z zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinie organizacji uczniowskiej oraz innych pracowników szkoły,
- c. oceniany uczeń ma prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu,
- d. przy wystawianiu oceny rocznej z zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym oraz ilość uwag na temat zachowania wpisanych do dzienników lekcyjnych.

5. Wyjściową oceną do ustalenia oceny z zachowania jest ocena "poprawna".

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń:

- * spełnia wymagania zawarte w ocenie bardzo dobrej,
- * jest przykładem do naśladowania dla innych uczniów,
- * jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków,
- * bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska,
- * ma wzorową frekwencję,
- * rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- * spełnia wymagania zawarte w ocenie poprawnej, oraz wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią, nie używa słów, które kaleczą mowę ojczyzną w myślach szeroko pojętych norm społecznych,
- * bierze udział w życiu klasy, szkoły, środowiska, przestrzega zarządzeń dyrekcji szkoły,
- * ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności,
- * szanuje siebie i drugą osobę,
- * usprawiedliwia wszystkie spóźnienia i nieobecności w szkole.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- * dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- * jest sumienny i uczynny,
- * dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
- * nie ulega nałogom,
- * dba o kulturę słowa,
- * z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej,
- * dba o czystość i estetykę klasy i szkoły,
- * zauważa własne błędy i z własnej inicjatywy je poprawia,
- * szanuje prawa innych,
- * w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się do 10 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych w ciągu semestru, a spóźnienia ucznia są usprawiedliwione

(do 10).

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- * spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- * nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
- * czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- * nie poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe,
- * jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia,
- * nie dostrzega potrzeby pomocy innym,
- * nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, prac,
- * w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się do 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w ciągu semestru oraz maksimum 10 spóźnień.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który

- * często spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- * utrudnia prowadzenie zajęć,
- * odnosi się z lekceważeniem do uczniów i pracowników szkoły,
- * ubiera się niestosownie do wymogów szkoły,
- * jest nie koleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny,
- * swym zachowaniem wywiera zły wpływ na innych,
- * nie jest zainteresowany własnym rozwojem i osiągnięciem dobrych wyników w nauce,
- * uczeń opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin, jednak nie więcej niż 60, a spóźnienia są nieusprawiedliwione powyżej 10 -ciu.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- * nie reaguje na uwagi wychowawcze od dorosłych,
- * jest agresywny,
- * narusza godność osobistą i cielesną innych,
- * niszczy mienie szkolne,
- * przywłaszcza sobie cudze mienie,
- * ulega nałogom,

Technikum „Hermes”

* nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 50 godzin).

7. Występowanie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu inne kryteria.

W przypadku oceny: wzorowej, bardzo dobre, dobrej, uczeń musi spełniać wszystkie wymagania. W szczególnym przypadku Rada Pedagogiczna upoważnia wychowawcę klasy do niewielkich odstępstw od wyżej wymienionych ustaleń. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena z zachowania jest ostateczna - §48. Nie przyjmuje się usprawiedliwienia z przypadku spóźnienia lub nieobecności na lekcji z powodu zaspania.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- b. promocji do klasy programowo wyżej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust.6 i 7.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§40.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nie uzyskuje klasyfikacji z danego przedmiotu, jeżeli był obecny na mniej niż połowie zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin obejmuje materiał z danego półrocza. Nauczyciel nie podaje zakresu materiału obowiązującego na egzaminie.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedli-

wionej lub na wniosek jego rodziców lub opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego:

- a. prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) należy złożyć na piśmie do dyrektora do spraw dydaktycznych w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji
- b. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
- c. egzamin klasyfikacyjny z informatyki, z praktycznych przedmiotów zawodowych oraz wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- d. zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne przygotowuje nauczyciel przedmiotu,
- e. prace pisemne uczniowie wykonują w obecności dyrektora, po planowych zajęciach edukacyjnych,
- f. zagadnienia powinny być różne i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen,
- g. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do niego dołącza się prace pisemne ucznia oraz tematy z odpowiedzi ustnych i krótką opinię nauczyciela oceniającą wiedzę zdającego ucznia,
- h. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym,
- i. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

MOŻLIWOŚCI ZMIANY OCENY KLASYFIKACJNEJ

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

EGZAMIN POPRAWKOWY

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. Procedura egzaminu poprawkowego:

- a. pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni do dyrektora szkoły do spraw dydaktycznych nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
- b. termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do spraw dydaktycznych w ostatnim tygodniu ferii letnich (w sierpniu);
- c. egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z praktycznych przedmiotów zawodowych, informatyki i wychowania fizycznego,
- d. informację o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego podpisuje uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) zostają powiadomieni telefonicznie,
- e. zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodnie z wymaganiami programowymi przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- f. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor do spraw dydaktycznych jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji,
 - protokolant sporządzający protokół z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego bez prawa głosu.

3. Nauczyciel o którym mowa (egzaminator), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor do spraw dydaktycznych 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 tamtej szkoły.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora do spraw dydaktycznych, nie później niż do końca września br.

6. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez rodziców lub opiekunów prawnych najpóźniej w dniu egzaminu.

7. Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora do spraw dydaktycznych równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności. W przypadku braku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie poprawkowym uczeń otrzymuje ocenę ndst. i w konsekwencji powtarza klasę.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§41.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI i UMIEJĘTNOŚCI PRZEPROWADZONY Z POWODU NIEPRAWIDŁOWEGO TRYBU USTALANIA OCENY

1. Uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora do spraw dydaktycznych, że

Technikum „Hermes”

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor do spraw dydaktycznych powołuje komisję:

a. w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; Nauczyciel nie podaje zakresu materiału.

b. w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

4. Procedura sprawdzianu:

a. sprawdzian powinien się odbyć w terminie pięciu dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń,

b. termin sprawdzianu ustala się z uczniami i jego rodzicami. Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się do protokołu

c. zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi do spraw dydaktycznych w ciągu dwóch dni od wydania przez niego polecenia.

5. W skład komisji wchodzi:

- jako przewodniczący - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły oraz dwóch nauczycieli, z których jeden jest związany z przedmiotem zdawanym przez ucznia,

- w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły do spraw dydaktycznych, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel z tej samej szkoły lub szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne;

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę w szczególnie uzasadniających przypadkach. W takim przypadku dyrektor do spraw dydaktycznych powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, zatrudnionego w innej szkole w drodze porozumienia z dyrektorem tejże szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w formie pisemnej nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora do spraw dydaktycznych.
9. Przepisy ust.1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.

§42

WARUNKI PROMOCJI

1. Uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem - świadectwo z czerwonym paskiem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. 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 lub wzorową ocenę z zachowania.

§43.

Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji po I-szym półroczu ocenę niedostateczną, winien w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przystąpić do egzaminu sprawdzającego. Nie przystąpienie do egzaminu, bądź nie uzyskanie pozytywnej oceny, pozbawia ucznia możliwości otrzymania pozytywnej oceny na koniec roku szkolnego.

Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego bez uzasadnionej przyczyny otrzymuje ocenę niedostateczną z tych zajęć edukacyjnych.

§44.

Uczeń przed otrzymaniem świadectwa ukończenia klasy lub szkoły, względnie przed przerwaniem nauki powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec szkoły.

§45.

W szkole działa biblioteka szkolna. Podstawowymi zadaniami biblioteki szkolnej są:

- gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- udostępnianie uczniom i pracownikom szkoły książek i czasopism związanych z

realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły.

- doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli,
- rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się

§46.

Praca osoby odpowiedzialnej za bibliotekę polega w szczególności na :

- gromadzeniu zbiorów,
- udostępnianie zbiorów osobom uprawnionym do korzystania z wypożyczalni,
- udzielanie porad bibliotecznych i bibliograficznych,
- informowanie o nowościach wydawniczych i popularyzowaniu najbardziej wartościowych pozycji znajdujących się w zbiorach,
- współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami.

Ramy działalności biblioteki określa odrębny regulamin zawierający spis zasad korzystania z biblioteki. Niniejszy regulamin zatwierdzony jest przez Dyrektora szkoły.

§47.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać uczniów w duchu idei patriotyzmu, demokracji i poszanowania prawa.
3. Postawa nauczyciela i jego kultura osobista winna być przykładem dla uczniów.
4. Do zadań dydaktycznych nauczyciela należy:
 - a. systematyczne realizowanie programu nauczania. Nauczyciel w realizacji programu ma prawo do stosowania takich metod, jakie uważa za najwłaściwsze i są uznane przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - b. dokonywanie wyboru zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,

Technikum „Hermes”

- c. aktualizowanie treści programowych i dostosowanie ich do zmieniającej się sytuacji społeczno - gospodarczej kraju oraz postępu technicznego,
- d. wiązanie zagadnień teoretycznych z praktyką,
- e. realizowanie ścieżek międzyprzedmiotowych,
- f. systematyczne, obiektywne ocenianie uczniów,
- g. ocenienie prac klasowych i oddawanie ich do wglądu w ciągu dwóch tygodni,
- h. dostosowywanie wymagań do możliwości percepcyjnych ucznia,
- i. stosowanie różnych form utrwalania i sprawdzania wiadomości,
- j. udzielanie indywidualnej pomocy uczniowi w zrozumieniu trudniejszych zagadnień programowych, przezwyciężaniu trudności w przyswajaniu materiału,
- k. dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny, a w miarę możliwości zaopatrywanie w nowe pomoce dydaktyczne.

5. Stałe podnoszenie wiedzy ogólnej i zawodowej oraz doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez różne formy doskonalenia i samokształcenia.

6. Nauczyciel realizuje zadania wynikające z funkcjonowania szkoły oraz zlecone przez dyrektora szkoły.

7. Pracownicy administracyjni szkoły podlegają przepisom kodeksu pracy.

§48.

NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
- d. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- e. kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności

osobistej.

2. W celu realizacji zadań wychowawca:

- a. otacza indywidualną opieką wychowanków,
- b. poznaje środowisko domowe ucznia, ich sytuację rodzinną i zdrowotną,
- c. wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych,
- d. pomaga uczniom zdolnym w rozwijaniu zainteresowań, zdobywaniu wiedzy i podejmowaniu życiowych decyzji,
- e. wspólnie z uczniami ustala treści i formy zajęć na godzinach wychowawczych,
- f. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami imprezy klasowe i wycieczki
- g. koordynuje działania wychowawczo - opiekuńcze innych nauczycieli aby były spójne i uwzględniały potrzeby i możliwości uczniów,
- h. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie pomocy uczniom słabym.

3. Wychowawca wnioskuję o pomoc specjalistyczną pedagoga lub zajęcia wyrównawcze.

4. Wychowawca bierze udział w rozstrzyganiu sporów uczeń- uczeń- nauczyciel i wniosku je o przyznanie nagród i pochwał lub udzielenie upomnienia lub nagany.

5. Ocenia zachowanie ucznia po konsultacji z uczniami i nauczycielami.

6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidzianych dla nich o cenach okresowych (rocznych), a w przypadku ocen niedostatecznych wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

7. Wychowawca wyraża swoją opinię o uczniu, który ma powtarzać klasę.

8. Wychowawca przygotowuje analizę wyników nauczania i zachowania uczniów na zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

9. Wychowawca na bieżąco prowadzi dokumentację szkolną: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, protokoły egzaminu dojrzałości, świadectwa ukończenia klasy, świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy.

10. Wychowawca realizuje inne zadania wynikające z funkcjonowania szkoły oraz zlecone przez dyrektora szkoły.

§49.

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu nauczycielowi uczącemu w tej klasie.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swoją klasę przez cały cykl nauczania (w miarę możliwości organizacyjnych szkoły).

§50.

1. Rodzice i uczniowie danej klasy mają prawo przedstawić dyrektorowi szkoły swoją opinię (na piśmie) o pracy nauczyciela i prosić o jego zmianę.
2. Dyrektor szkoły po otrzymaniu takiej opinii (wniosku) przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w terminie 30 dni. Decyzja ta jest wiążąca i nie podlega dalszym pertraktacjom.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§51.

1. Uczeń ma prawo do:

- zapoznania się z programem nauczania i jego treścią oraz celom stawianym i wymaganiom,
- jawnej i umotywowanej na prośbę ucznia oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły - nie może to jednak urażać niczyjej godności,
- przedstawiania przewodniczącemu klasy, wychowawcy, samorządowi szkolnemu, a ten dyrektorowi do spraw dydaktycznych lub dyrektorowi szkoły swoich problemów związanych ze szkołą oraz uzyskania od nich pomocy,
- swobodnego wyboru organizacji działającej na terenie szkoły,
- reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- uzyskania dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
- odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, feriach przedświątecznych, wiosennych, zimowych (na okres ferii nie zadaje się prac domowych),
- otrzymania w terminie dwutygodniowym zwrotu prac klasowych, czy też sprawdzianów

- do wglądu z możliwością zabrania kserokopii do domu na czas określony przez nauczyciela,
- powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o planowanej pracy klasowej,
 - poinformowania ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidzianych ocenach okresowych (rocznych);
 - w przypadku oceny niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych)na miesiąc przed zakończeniem okresu lub roku szkolnego,
 - egzaminu poprawkowego - egzaminy przeprowadza się zgodnie z postanowieniem zachowania się w szkole i po za nią.

2. Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- dostarczać usprawiedliwienia za godziny nieobecne w szkole w terminie tygodniowym po przyjsciu do szkoły, po tym terminie usprawiedliwienia nie będą honorowane,
- dostarczyć usprawiedliwienie od lekarza za nieobecność w szkole dłuższą niż 3 dni,
- punktualnie zgłaszać się na zajęcia lekcyjne, spóźnienie dłuższe niż 15 minut powoduje absencję na lekcji,
- okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej,
- postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor, tradycje szkoły,piękno mowy ojczystej i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- okazywać szacunek koleżankom i kolegom,
- przeciwstawiać się przejawom brutalności , wulgarności,
- dbać o czystość i estetykę szkoły, nosić zmienne obuwie i korzystać z szatni szkolnej,nosić estetyczny strój i fryzurę (stosownie do miejsca przebywania),
- odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę,
- nie palić tytoniu, nie zażywać środków odurzających, nie używać alkoholu,
- pozostawiać telefon komórkowy przed wejściem na lekcję w miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły,
- przystąpienia do egzaminu poprawkowego w związku z otrzymaniem oceny niedostatecznej na koniec roku szkolnego, termin egzaminu ustala dyrektor - ostatni tydzień ferii letnich forma pisemna i ustna (Dz.U.29 z 6.04.2001.)

Technikum „Hermes”

- uczeń ma bezwzględny zakaz używania w czasie lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych (elektronicznych). Przed wejściem do klasy na lekcję ma obowiązek wyłączyć go lub odłożyć w odpowiednie miejsce w klasie jeśli takie jest przygotowane.

§52.

NAGRODY :

Uczeń ma prawo uzyskać nagrodę przez:

- pochwałę ucznia wobec klasy,
- pochwałę ucznia wobec szkoły i dyrektora,
- uzyskanie nagrody rzeczowej na koniec roku szkolnego.

§53.

Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe, bardzo dobre, dobre zachowanie uczeń otrzymuje świadectwo z czerwonym paskiem, jeśli średnia ocen ze wszystkich przedmiotów jest równa lub wyższa 4,75.

Warunkiem otrzymania świadectwa z czerwonym paskiem jest brak ocen dopuszczających i dostatecznych.

Uczeń mający średnią na koniec roku szkolnego w wysokości 4,75 lub wyższą oraz dobrą, bardzo

dobrą lub wzorową ocenę z zachowania może ubiegać się o stypendium Prezesa Rady Ministrów.

Decyzją Rady Pedagogicznej szkoła składa wniosek o stypendium do Kuratorium Oświaty.

Warunki otrzymania stypendium Prezesa Rady Ministrów określa Kuratorium Oświaty.

§54.

Za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe, bardzo dobre, dobre zachowanie uczeń może otrzymać stypendium dyrektora szkoły.

Warunkiem otrzymania ww. stypendium jest zachowanie min. dobre oraz średnia ocen min. 4,75 i wyższa oraz brak ocen dostatecznych i dopuszczających.

Technikum „Hermes”

Warunki przydzielania oraz wysokość stypendium określa dyrektor szkoły, a wysokość jest uzależniona od wysokości średniej ocen oraz ilości osób otrzymujących stypendium.

§55.

KARY:

1. Uczeń naruszający obowiązki zawarte w Statucie szkoły może być ukarany:

- upomnieniem wychowawcy klasy,
- upomnieniem dyrektora szkoły do spraw dydaktycznych lub dyrektora szkoły,
- udzieleniem nagany na piśmie przez dyrektora,
- zawieszeniem w prawach ucznia,
- skreśleniem z listy uczniów.

2. Uczeń będzie skreślony z listy uczniów za:

- rażące naruszenie Statutu Szkoły,
- zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu, niezgodne z przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego,
- niszczenie mienia szkoły, rozbój itp,
- picie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły,
- przebywanie na terenie szkoły pod wpływem narkotyków lub środków odurzających,
- odmowa wykonania testu w obecności policji, jest równoznaczna z zażywaniem środków odurzających.

3. W przypadku podejrzenia, iż uczeń jest w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na zażywanie

środków odurzających dyrekcja szkoły powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych, oraz policję w celu zbadania ucznia alkomatem lub jeśli rodzic lub opiekun nie wyrażą na to zgody, kieruje do szpitala na badanie krwi na obecność alkoholu czy innych substancji odurzających w organizmie.

Technikum „Hermes”

4. W przypadku posiadania lub udostępniania narkotyków przez ucznia, dyrektor szkoły powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych i wzywa policję.

5. W przypadku podejrzenia o zażywanie narkotyków przez ucznia, dyrekcja szkoły powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia i zobowiązuje ucznia do wykonania testu na obecność narkotyku w organizmie.

Uchylenie się od wykonania badania, będzie potwierdzeniem zażywania przez ucznia narkotyków.

Po otrzymaniu wyniku potwierdzającego zażywanie narkotyków przez ucznia lub uchylenie się od badania na obecność narkotyków w organizmie, dyrekcja szkoły zobowiązuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia do zgłoszenia się do specjalistycznej poradni - jednocześnie zawieszając ucznia w obowiązkach szkolnych.

6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku nie wywiązywania się rodziców lub opiekunów prawnych wobec szkoły - nie płacenie czesnego.

Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o stanowisko Rady Pedagogicznej.

§56.

Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji o ukaraniu. W tym celu zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni od daty ukarania. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i przedstawieniu sprawy Radzie Pedagogicznej może utrzymać decyzję w mocy o ukaraniu lub ją zmienić

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§57.

1. Zapoznanie rodziców ze Statutem Szkoły, a w szczególności:

Technikum „Hermes”

- a. programem wychowawczym klasy i szkoły,
 - b. treścią programów nauczania,
 - c. regulaminem oceniania , klasyfikowania i promowania ucznia,
 - d. kryteriami oceny z zachowania uczniów,
2. Rodzice powinni brać czynny udział w obowiązkowych zebraniach, zgodnie z powiadamianiem telefonicznym.
3. Szkoła informuje rodziców o osiągnięciach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu i wspólnie rozpoznaje przyczyny, trudności i sposoby ich przezwyciężenia.
4. Szkoła niesie pomoc i wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców:
- rozmowy indywidualne z wychowawcą,
 - rozmowy indywidualne z nauczycielami przedmiotu,
 - konsultacje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - kontakty korespondencyjne,
 - kontakty telefoniczne,
 - udostępnianie rodzicom do wglądu pisemnych prac i dokumentacji dotyczącej kryteriów oceniania ucznia.
6. Kontakty rodziców z dyrekcją szkoły nie wymagają ustalania konkretnych terminów. Pracownicy szkoły są do dyspozycji rodziców w dniach i godzinach funkcjonowania szkoły.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§58.

Technikum „Hermes”

W przypadku zatrudniania pracowników dydaktycznych, księgowo - administracyjnych i gospodarczych Dyrektor szkoły jest zobowiązany do sporządzenia wszystkich niezbędnych dokumentów pracy - umowa, zakres czynności, szkolenie BHP w formie pisemnej i przekazanie ich zainteresowanym do akceptacji i realizacji poprzez złożenie własnoręcznego podpisu.

Do obowiązków pracowników dydaktycznych należy:

- bezpieczeństwo i opieka nad powierzonymi uczniami w czasie pobytu w szkole,
- prawidłowe prowadzenie zajęć i lekcji zgodnie z planem nauczania,
- sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- właściwe zabezpieczenie pomocy naukowych i dydaktycznych po lekcjach,
- prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji.

Pracownik dydaktyczny ma prawo do:

- wynagrodzenia za wykonywaną pracę w ustalonym terminie i wysokości,
- godziwych warunków pracy.

Wszelkie kwestie sporne będą rozwiązywane w oparciu o obowiązujące przepisy (kodeks pracy).

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§59.

Szkoła pozyskuje fundusze na swoje funkcjonowanie z: wpisowego, czesnego i innych form działalności.

Wpisowe kandydat na ucznia wpłaca w momencie składania dokumentów warunkujących przyjęcie do szkoły. W przypadku rezygnacji kandydata z podjęcia nauki w naszej szkole, kandydatowi zwracane są dokumenty, natomiast wpłacone wpisowe zwracane jest w części (połowa) w zależności kiedy następuje rezygnacja.

Technikum „Hermes”

Czesne uczeń ma obowiązek wpłacić do 15 każdego miesiąca. Opłacanie po terminie nakłada automatycznie karę w wysokości 10% czesnego.

Wysokość wpisowego i czesnego ustala Dyrektor szkoły.

Wysokość czesnego ustala się na okres jednego półrocza. O ewentualnej zmianie dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§60.

1. Uczniami Prywatnego Technikum Handlowo - Menedżerskiego "Hermes: mogą być absolwenci gimnazjum lub 8-mio klasowej szkoły podstawowej.
2. Kandydaci powinni wykazywać się odpowiednimi zainteresowaniami zawodowymi i niezbędnymi dla danego zawodu predyspozycjami, a także odpowiednim stanem zdrowia.
3. Termin przyjmowania dokumentów do szkoły trwa od 30 stycznia do 30 sierpnia. O przyjęciu do szkoły decyduje kolejność złożonych dokumentów.
4. Dokumenty niezbędne przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły:
 - świadectwo ukończenia gimnazjum lub 8-mio klasowej szkoły podstawowej,
 - świadectwo egzaminu gimnazjalnego lub szkoły podstawowej,
 - 3 fotografie,
5. W przypadku zgłoszenia się dużej liczby kandydatów, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o utworzeniu klasy równorzędnej.
6. Przewiduje się klasy nie większe niż 14-16 osobowe.
7. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do technikum winni przedstawić zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w zawodzie.

§61.

REGULACJE DOTYCZĄCE NAUKI ZDALNEJ

Technikum „Hermes”

1. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej nauki;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i dostosowanie z nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

3. Dyrektor ds. dydaktycznych we współpracy z nauczycielami, określa:

- a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
- 8) ustala, we współpracy z przewodniczącymi poszczególnych komisji przedmiotowych, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności:
- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia zgodnie z ustaleniami nauczyciela,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) wdraża PPP organizując dyżury pedagogów i psychologa oraz doradcy zawodowego.
 - 9) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Szkoły;
 - 10) wskazuje, we współpracy z przewodniczącymi poszczególnych komisji przedmiotowych, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać.
3. W czasie nauki zdalnej praktyki zawodowe mogą być realizowane w formie wirtualnego przedsiębiorstwa lub projektu edukacyjnego.

PRZEPISY KONCOWE

§62.

1. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie uregulowanym aktualnymi przepisami obowiązującymi szkoły państwowe, a w szczególności: realizacji planów rozwoju szkoły, planów dydaktycznych, oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wydawania dyplomów ukończenia szkoły.
2. W przypadku konieczności likwidacji szkoły Dyrektor szkoły jest zobowiązany w terminie 6-ciu miesięcy przed tym faktem powiadomić w formie pisemnej:
 - Kuratorium Oświaty,
 - gminę,
 - rodziców,
 - uczniów.
3. W przypadku likwidacji szkoły akta szkolne dotyczące działalności dydaktycznej przekazuje się protokolarnie do właściwego, terenowego Kuratorium Oświaty lub jednostki przez nie wskazanej.

§63.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej według ustalonego wzoru i treści zgodnej z jej nazwą

Technikum „Hermes”

z godłem państwa i nazwą szkoły w otoku.

2. Zasady używania tej pieczęci przez szkołę regulują odrębne przepisy.

§64.

Zasady działania i organizacji szkoły nie ujęte w niniejszym statucie reguluje ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

Warszawa, dnia

.....