

STATUT

Technikum NR 2 w Europejskim Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie

OTKRYTO
EUROPEJSKIE CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W GUBINIE
ul. Pułaskiego 1

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1379).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481) .
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 03 sierpnia 2017 (Dz.U. 2017 poz. 1534 ze zm.) w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniani, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329).
6. 7.Ustawa z dnia 10 lutego 2017 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Technikum nr 2 w Gubinie;
 - 2) **Statucie** – należy przez to rozumieć statut Technikum Nr 2 w Gubinie;
 - 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie;
 - 4) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie;
 - 5) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie;
 - 6) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie;
 - 7) **Wicedyrektorze** – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie;
 - 8) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Technikum Nr 2 w Gubinie;
 - 9) **Programie wychowawczo-profilaktycznym** – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie;

§ 2.

1. Technikum Nr 2 w Gubinie ul. Pułaskiego 1, zwane dalej Szkołą, jest placówką publiczną i:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Pułaskiego 1 w Gubinie.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Krośnieński.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Technikum Nr 2 w Gubinie i wchodzi w skład Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Technikum Nr 2 w Gubinie jest 5 – letnią szkołą na podbudowie szkoły podstawowej.
8. W szkole funkcjonują oddziały 4 – letniego technikum na podbudowie dotychczasowej szkoły gimnazjalnej.
9. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów:
 - 1) technik hotelarstwa; symbol cyfrowy - 422402
 - 2) technik pojazdów samochodowych; symbol cyfrowy - 311513
 - 3) technik informatyk; symbol cyfrowy - 351203
 - 4) technik żywienia i usług gastronomicznych; symbol cyfrowy - 343404
 - 5) technik mechanik; symbol cyfrowy - 311504
 - 6) technik ochrony środowiska; symbol cyfrowy - 325511
 - 7) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej - 311930

- 8) technik agrobiznesu; symbol cyfrowy - 331402
 - 9) technik budownictwa; symbol cyfrowy - 311204
 - 10) technik rolnik; symbol cyfrowy - 314207
 - 11) technik elektryk; symbol cyfrowy - 311303
 - 12) technik mechatronik; symbol cyfrowy - 311410
10. Ukończenie Technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po złożeniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w odpowiednich zawodach.
 11. Ustala się treść pieczęci dużej i małej okrągłej metalowej:
 - 1) Technikum nr 2 w Gubinie.
 12. Ustala się treść pieczętki nagłówkowej szkoły:
 - 1) Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie
Technikum nr 2 w Gubinie
ul. Pułaskiego 1, 66-620 Gubin
Tel/fax 684558240
NIP: 926-16-75-629, REGON: 978051750
 13. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminów potwierdzających wyodrębnione kwalifikacje zawodowe.
 14. Szkoła prowadzi Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe w kwalifikacjach wyodrębnionych dla zawodów, o których mowa w ust. 9.
 15. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansową szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10 B.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 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;
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Celem kształcenia ogólnego w szkole 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;

- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
4. Celem kształcenia zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.
5. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb, wspólny dla wszystkich typów szkół.
6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 4.

1. 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;
 - 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 psychologicznej – 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 pozostających 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 doradztwo edukacyjno - zawodowe;
 - 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, parafią, przedsiębiorcami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie 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) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 28) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
 - 29) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 5.

Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 6.

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 7.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 8.

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno – psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 9.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10.

Organy tworzy się wspólnie dla wszystkich szkół wchodzących w skład Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie.

§ 11.

Kompetencje poszczególnych organów określają przepisy statutu Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie.

§ 12.

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. W przypadku konfliktu, w którym stroną jest Dyrektor, mediatora wskazuje organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy w szkole

§ 13.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych do zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

7. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
8. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej określa statut Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie.
9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę uczniów ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

§ 15.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Gubinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w Szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny.

§ 16.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych wszystkich szkół wchodzących w skład Centrum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje 2 pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa statut ECKZiU w Gubinie oraz Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 17.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 18.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie Szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez Szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4, wykonuje Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazany przez Dyrektora.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę wymaga zgody ich rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich) i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 19.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy kodeks pracy.
3. Zadaniem niepedagogicznych pracowników Szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.
5. Szczegółowe obowiązki nauczycieli określa Statut ECKZiU w Gubinie.

§ 20.

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. Szczegółowe zadania wychowawcy są określone w Statucie ECKZiU.

§ 21.

Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo zadaniowe.

§ 22.

Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

§ 23.

W Szkole powołane są zespoły stałe i doraźne, których szczegółowe kompetencje oraz zasady funkcjonowania określone zostały w statucie ECKZiU.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w Technikum nr 2 w Gubinie

Zasady ogólne

§ 24.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są zgodne Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
2. Regulują one sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
4. Zasady przeprowadzania egzaminów maturalnych i zawodowych są unormowane odrębnymi przepisami.
5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ustalania ocen z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna końcowo roczna (ocena za I półrocze) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia Technikum, polega na rozpatrywaniu przez nauczyciela poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę.
9. Wniosek o uzasadnienie oceny bieżącej, oceny za I półrocze, rocznej lub końcowej składany jest w formie ustnej i w tej samej formie nauczyciel formułuje swoje uzasadnienie.
10. Osoby zainteresowane mają prawo złożyć (w terminie do 3 dni od wystawienia oceny) na ręce Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o uzasadnienie pisemne oceny ze wskazaniem powodów wątpliwości co do słuszności wystawienia oceny przez nauczyciela. Dyrektor Szkoły po uznaniu zasadności prośby ucznia lub jego rodziców zobowiązuje nauczyciela do pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny.

Cele i zakres oceniania

§ 25.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania mają na celu:
 - 1) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojej pracy i swojego rozwoju,
 - 2) wspieranie ucznia w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o jego postępach oraz udzielanie wskazówek dotyczących dalszej nauki;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 4) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela,
 - 5) informowanie ucznia o jego zachowaniu.

§ 26.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) cząstkowe, które ustala się w procesie oceniania bieżącego, określającego aktualny poziom wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne, które określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidziane w programie nauczania w semestrze pierwszym;
 - 3) klasyfikacyjne roczne, które określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidziane w programie nauczania w całym roku szkolnym;
 - 4) końcowe, które określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidziane w całym cyklu kształcenia w Szkole.

§ 27.

1. Śródroczne i roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania ustala się w stopniach według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
2. W skali ocen z przedmiotów nauczania każdemu stopniowi odpowiada następujący skrót i oznaczenie cyfrowe:

Stopień	Skrót	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel .	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop .	2
niedostateczny	ndst .	1

3. Śródroczne i roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne zachowania oraz szczegółowe oceny zachowania, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. W skali ocen zachowania każdej ocenie zachowania odpowiada następujący skrót i oznaczenie cyfrowe:

Ocena zachowania	Skrót	Oznaczenie cyfrowe
wzorowe	wz.	6
bardzo dobre	bdb.	5
dobre	db.	4
poprawne	popr.	3
nieodpowiednie	nodp.	2
naganne	nag.	1

§ 28.

- Ocenianiu podlegają :
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - zachowanie ucznia.
- Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - zasady wymagań edukacyjnych,
 - przedmiotowy system oceniania,
 - zasady klasyfikowania i promowania uczniów,
 - zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.

Kryteria, tryb i zasady oceny zachowania

§ 29.

- Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego ucznia oraz warunki środowiska, z którego pochodzi.
- Ocena zachowania wyraża opinię wychowawcy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie ECKZiU.
- Śródroczną i roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala jego wychowawca, uwzględniając opinie nauczycieli, samoocenę ucznia oraz opinie innych uczniów klasy.
- Wychowawca ustala śródroczną i roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględniając następujące podstawowe kryteria:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie mające na celu dobro społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Wystawienie przez wychowawcę oceny zachowania polega na ustaleniu ocen szczegółowych dla każdej, przyjętej w ust. 6 kategorii zachowania i zapisie ich w dzienniku lekcyjnym w postaci odpowiedniego oznaczenia cyfrowego.
9. Ustalenie w jakiegokolwiek kategorii szczegółowej oceny zachowania „poprawne” lub niższej uniemożliwia ocenienie zachowania ucznia oceną klasyfikacyjną „wzorowe”.
10. Ustalenie w jakiegokolwiek kategorii szczegółowej oceny zachowania „nieodpowiednie” bądź „naganne” uniemożliwia ocenienie zachowania ucznia oceną klasyfikacyjną „bardzo dobre” lub wyższą.
11. Średnia arytmetyczna wszystkich szczegółowych ocen zachowania nie jest wyłącznym wskaźnikiem służącym ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
12. Na wniosek Dyrektora Szkoły wychowawca jest zobowiązany przedstawić pisemne uzasadnienie ustalonej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 30.

1. Uczeń powinien wykazywać się kulturą osobistą. (nie używać wulgarnych wyrazów, być wzorem do naśladowania, ubierać się zgodnie z normami obyczajowymi, itp.).
2. Systematycznie uczęszczać do szkoły:
 - 1) uczeń, który opuścił 30 godzin bez usprawiedliwienia, nie może otrzymać wyższej oceny niż poprawna,
 - 2) uczeń przynosi usprawiedliwienie w ciągu jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły po zaistniałym zdarzeniu (forma usprawiedliwienia ustalona jest między wychowawcą, rodzicami a uczniem),
 - 3) wychowawca klasy uznaje godziny nieobecne za nieusprawiedliwione, jeżeli w przeciągu jednego tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły po zaistniałym zdarzeniu nie uzyska informacji od ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego o przyczynach nieobecności na lekcjach,
 - 4) w przypadku ucznia niepełnoletniego należy powiadomić Wójta Gminy lub Burmistrza Miasta o niespełnianiu obowiązku nauki przez ucznia. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) uczeń nie spóźnia się na lekcje:
 - a) w wyjątkowych sytuacjach np. uczeń dojeżdżający może spóźnić się na pierwszą lekcję,
 - b) uczeń nie ma prawa spóźniać się na pozostałe lekcje.
3. Dbą o zdrowie swoje i kolegów:
 - 1) uczeń nie pali papierosów na terenie Szkoły i w miejscach publicznych,
 - 2) nie pije alkoholu,
 - 3) nie używa narkotyków.
4. Korzysta z szatni szkolnej.
5. Zachowanie ucznia poza Szkołą ma wpływ na ocenę jedynie w sytuacjach drastycznych i nagminnych, co nie zwalnia nauczyciela od udzielenia pouczenia czy podjęcia stosownych działań.
6. Przy ocenie należy uwzględnić zaangażowanie ucznia w kołach zainteresowań.
7. Uczeń przychodzi na zajęcia szkolne w stroju schludnym i estetycznym:
 - 1) na zajęcia praktyczne uczniowie przychodzą w strojach roboczych,
 - 2) na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie przychodzą według niżej określonego stroju:
 - a) halówki, tenisówki,
 - b) koszulka i spodenki gimnastyczne,
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia ww. zasad Szkoła powiadamia rodzica, który jest zobowiązany do odebrania i dostosowania ubioru do wymagań określonych w ustępie 7.

9. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy w czasie zajęć szkolnych. Jeśli uczeń wbrew temu korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia do odłożenia telefonu we wskazane miejsce w gabinecie w którym odbywają się zajęcia i które uniemożliwi uczniowi korzystanie z telefonu.

§ 31.

1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć szkolnych:
- 1) Z jednej godziny lekcyjnej może zwolnić ucznia:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) nauczyciel uczący (ze swojej lekcji),
 - c) zwolnienia te są traktowane jako godziny nieobecne usprawiedliwione,
 - d) Jeśli uczeń nie zwolni się w trybie podanym w pkt 1) a), b), pojedyncze opuszczone godziny traktowane są jako godziny nieusprawiedliwione.
 - 2) Decyzje o kilkugodzinnym lub jednodniowym zwolnieniu podejmuje:
 - a) wychowawca klasy po uprzedniej pisemnej prośbie rodzica,
 - b) Dyrektor lub jego zastępca po uprzedniej prośbie rodzica lub pełnoletniego ucznia,
 - 3) Na okres powyżej jednego dnia ucznia zwolnić może Dyrektor ECKZiU w Gubinie,
 - 4) Decyzje o zwolnieniu z zajęć całej klasy podejmuje Dyrektor ECKZiU w Gubinie.
 - 5) Uczniowie zwolnieni dla potrzeb szkoły muszą być uważani jako obecni, a w dzienniku należy dokonać wpisu z podaniem rodzaju zajęć, np. zawody sportowe.
 - 6) Uczeń pełnoletni ma prawo pisemnie usprawiedliwić nieobecność, w terminie do jednego tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły po zaistniałym zdarzeniu, podając wiarygodną przyczynę.
 - 7) Wychowawca klasy zawiadamia rodziców o nieobecności ucznia w szkole (jeśli nie zna powodów), gdy absencja trwa powyżej 3 dni.
 - 8) Frekwencja powinna być podliczana w dzienniku do 7 dnia następnego miesiąca z wyjątkiem pkt. 9.
 - 9) Frekwencja na koniec semestru (styczeń, czerwiec) powinna być podliczona na 1 dzień przed Radą Pedagogiczną.

§ 32.

1. Od ustalonej przez wychowawcę klasy oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów może się odwołać. Ustala się następujący tryb odwoławczy:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 3) w skład komisji odwoławczej wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
- 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji.
2. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo do ubiegania się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana pod warunkiem, że:
 - 1) w ciągu 3 miesięcy poprzedzających ocenę nie zastosowano wobec niego nagany Dyrektora Szkoły,
 - 2) nie doprowadził do konfliktu, do rozwiązania którego konieczna była interwencja Dyrektora szkoły,
 - 3) nie przejawiał zachowań agresywnych,
 - 4) nie stosował przemocy fizycznej,
 - 5) nie wchodził w konflikt z prawem.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 33.

1. Warunkiem ubiegania się ucznia o wyższą ocenę z zajęć edukacyjnych, niż przewidywana, jest:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nauczania nie mniejsza niż 85%, uwzględniająca cały rok szkolny do dnia, w którym nauczyciel przedstawił proponowane roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) brak nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach danego przedmiotu;
 - 3) brak w dzienniku elektronicznym uwag świadczących o negatywnym stosunku do przedmiotu, dotyczących np. korzystania z aparatu telefonicznego podczas zajęć, rozmów, powtarzających się spóźnień;
 - 4) brak negatywnych ocen bieżących z danego przedmiotu nauczania, uzyskanych za wykonanie zadań domowych, ćwiczeń lub prac domowych;
 - 5) średnia ocen cząstkowych uzyskanych do momentu propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej mniejsza maksymalnie o 0,15 od dolnego progu średniej niezbędnej dla uzyskania oceny wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, spowodowanych problemami zdrowotnymi lub losowymi o wyższą ocenę z zajęć edukacyjnych, niż przewidywana, może ubiegać się uczeń, który nie spełnia kryterium określonego w ust. 1 pkt 1.
3. Uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą o jeden stopień od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 34.

1. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania podaje się do wiadomości ucznia w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, określonym w § 40 ust. 4.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek o uzyskanie z zajęć edukacyjnych wyższej oceny, niż przewidywana, w ciągu 3 dni od terminu przedstawienia przez nauczyciela proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Dyrektor Szkoły opiniuje wniosek na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela, dotyczących spełnienia kryteriów, o których mowa w § 33 ust. 1

4. Jeżeli wniosek ucznia lub jego rodziców zostanie rozpatrzony pozytywnie, nauczyciel określa zakres wymagań i termin sprawdzianu, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w okresie 3 dni od uzyskania opinii Dyrektora Szkoły i poinformowania o niej ucznia.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się dla przedmiotów „informatyka”, „wychowanie fizyczne” przede wszystkim w formie ćwiczeń praktycznych.
6. Uczeń uzyskuje roczną wyższą ocenę klasyfikacyjną, niż przewidywana, jeśli ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, osiągnie co najmniej ocenę, o którą się ubiega.
7. Nieprzystąpienie przez ucznia do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela jest równoznaczne z utrzymaniem dotychczasowej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Ocena ustalona w trybie określonym w ust. 1-6 jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.7.
9. O wyższą ocenę z zachowania, niż przewidywana, może ubiegać się każdy uczeń.
10. Uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą o jeden stopień od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek o uzyskanie wyższej oceny z zachowania, niż przewidywana, w ciągu 3 dni od terminu przedstawienia przez wychowawcę proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, określonego w § 40 ust. 4.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, zawiera uzasadnienie. Wnioskodawca wykazuje w nim, że spełnione zostały kryteria wystawienia wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, niż przewidywana.
13. W terminie 3 dni od złożenia wniosku Dyrektor Szkoły powołuje komisję spośród nauczycieli tworzących zespół nauczycielski dla oddziału, do którego należy uczeń. Komisja formułuje opinię dotyczącą rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia.
14. Po zapoznaniu się z opinią zespołu nauczycielskiego wychowawca dokonuje powtórnego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
15. Ocena ustalona w trybie określonym w ust. 1-6 jest ostateczna.
16. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji związanej z ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie 5 dni od ostatecznego ustalenia ocen.

Przedmiotowe Zasady oceniania

§ 35.

1. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) ustne,
 - a) odpowiedzi,
 - b) wypowiedzi w klasie,
 - c) recytacja,
 - d) referat,
 - e) aktywność,
 - 2) pisemne:
 - a) praca klasowa,
 - b) sprawdzian,
 - c) test,
 - d) kartkówka,
 - e) zadanie domowe,
 - f) dyktando,
 - g) praca dodatkowa (np. praca w grupie, projekt).
 - 3) formy sprawnościowe.

2. W ramach oceniania bieżącego uczeń otrzymuje odpowiednie pozytywne oceny cząstkowe z przedmiotów nauczania po spełnieniu następujących wymagań:

- 1) wyróżniających – ocenę celującą,
poziom wymagań wyróżniających obejmuje wiadomości i umiejętności, które są twórcze naukowo, szczególnie złożone i oryginalne oraz dalekie od bezpośredniej użyteczności w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej,
- 2) dopełniających – ocenę bardzo dobrą,
poziom wymagań dopełniających obejmuje wiadomości i umiejętności, które są trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku dalszej nauki szkolnej oraz dalekie od bezpośredniej użyteczności w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej,
- 3) rozszerzających – ocenę dobrą;
poziom wymagań rozszerzających obejmuje wiadomości i umiejętności, które są umiarkowanie trudne do opanowania, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce oraz bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej. Ich opanowanie uzależnione jest od osiągnięcia przez ucznia wymagań podstawowych.
- 4) podstawowych – ocenę dostateczną,
poziom wymagań podstawowych obejmuje wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, najpewniejsze i najdonioślejsze naukowo, niezbędne w dalszej nauce oraz bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej. Poziom ten nie wyczerpuje osiągnięć związanych z celami i podstawowymi elementami materiału w programie nauczania.
- 5) koniecznych – ocenę dopuszczającą,
poziom wymagań koniecznych obejmuje wiadomości i umiejętności elementarne, których brak uniemożliwia dalszą naukę. Przyswojenie tych wiadomości i wykształcenie niezbędnych umiejętności niekoniecznie gwarantuje postępy w dalszej nauce.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń może otrzymać negatywną ocenę cząstkową z przedmiotów nauczania, wyrażoną oceną niedostateczną.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który wykazał brak wiedzy i umiejętności elementarnych, pozwalających na kontynuację nauki.

4. Oceny klasyfikacyjne ustala się według skali 1-6. Oceny bieżące ustala się według skali 1 - 6 z uwzględnieniem „+” i „-”.

5. Oceny za prace klasowe, sprawdziany i testy, wszystkie zwane dalej pracami kontrolnymi, wpisuje się do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.

1) Oceny z prac pisemnych dla przedmiotów ogólnokształcących przelicza się według skali procentowej:

- 0% - 29% - ocena niedostateczna
- 30% - 49% - ocena dopuszczająca
- 50% - 74% - ocena dostateczna
- 75% - 84% - ocena dobra
- 85% - 95% - ocena bardzo dobra
- 96% - 100% - ocena celująca.

2) Oceny z prac pisemnych dla przedmiotów zawodowych przelicza się według skali procentowej:

- a. dla nowej podstawy programowej
część praktyczna

L.p.	Procent	Punktacja	Ocena
------	---------	-----------	-------

1.	100 – 99%	100 – 99	6
2.	98 – 97 %	98 – 97	6-
3.	96 – 95 %	96 – 95	5+
4.	94 – 93 %	94 – 93	5
5.	92 – 91 %	92 – 91	5-
6.	90 – 89 %	90 – 89	4+
7.	88 – 87 %	88 – 87	4
8.	86 – 85 %	86 – 85	4-
9.	84 – 83 %	84 – 83	3+
10.	82 – 80%	82 – 80	3
11.	79 – 78 %	79 – 78	3-
12.	77 – 76 %	77 – 76	2+
13.	75%	75	2
14.	74% i niżej	74 i niżej	1

część teoretyczna

L.p.	Procent	Punktacja	Ocena
1.	97,5-100%	40 – 39	6
2.	95%	38	6-
3.	92,5%	37	5+
4.	90%	36	5
5.	85-87,5%	35 – 34	5-
6.	80-82,5%	33 – 32	4+
7.	75-77,5%	31 – 30	4
8.	70-72,5%	29 – 28	4-
9.	65-67,5%	27 – 26	3+
10.	60-62,5%	25 – 24	3
11.	55-57,5%	23 – 22	3-
12.	52,5%	21	2+
13.	50%	20	2
14.	<=47,5%	19 i niżej	1

6. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w pracach kontrolnych. W przypadku nieobecności zobowiązany jest wykonać pracę w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, w formie, którą ustala nauczyciel.
7. Po usprawiedliwionej nieobecności trwającej minimum 4 tygodnie uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległy materiał nauczania po upływie 2 tygodni w ciągu 2 tygodni.
8. Praca kontrolna obejmuje:
 - 1) pracę klasową – minimum 45 minut, zakres materiału obejmujący maksymalnie całe półrocze;
 - 2) sprawdzian – 20 – 40 minut; zakres materiału od 4 do 10 ostatnich lekcji lub jeden dział;
 - 3) kartkówka – 5 – 15 minut, zakres materiału 1 do 3 ostatnich lekcji;
9. Uczeń może pisać w ciągu tygodnia jedną pracę klasową i 2 sprawdziany, ale nie więcej niż 1 sprawdzian lub pracę klasową dziennie.
10. Prace kontrolne poza kartkówką muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia uczniom poprawionych i ocenionych prac, sprawdzianów i kartkówek w ciągu dwóch tygodni, a prac klasowych w ciągu trzech tygodni (poza szczególnymi wyjątkami np. choroba nauczyciela trwająca powyżej tygodnia).

12. Jeżeli nauczyciel przekroczy określone terminy, uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów).
14. Rodzice (opiekunowie) i uczniowie mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny z prac kontrolnych oraz ćwiczeń praktycznych.
15. Prace kontrolne pozostają w pracowni do końca roku szkolnego.
16. Nauczyciel jest zobowiązany – na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej – obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w § 35 ust. 2, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
17. Przy ustalaniu oceny z zachowania należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
18. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
19. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik szkolenia zawodowego albo osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi ww. zajęcia.
20. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończeniu klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
21. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są dziennik lekcyjny i arkusz ocen.
22. Szkoła prowadzi wyłącznie dziennik elektroniczny, w którym są rejestrowane osiągnięcia ucznia i frekwencja na zajęciach. Każdy rodzic ma kod dostępu do ocen i obecności na zajęciach tylko swojego dziecka.

Informowanie rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 36.

1. Szkoła zapewnia rodzicom następujące formy kontaktu, zwłaszcza w zakresie przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) zebrania rodziców w szkole w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze, nie rzadziej niż raz w kwartale;
 - 2) indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica w szkole;
 - 3) konsultacje pedagoga szkolnego;
 - 4) dostęp do dziennika elektronicznego;
 - 5) korespondencja (w tym za pomocą poczty elektronicznej), UONET+ oraz rozmowy telefoniczne;
 - 6) uczestnictwo przedstawicieli rodziców w Radzie Rodziców;
 - 7) informacje umieszczane na stronie internetowej Szkoły.
2. Na początku roku szkolnego rodzic składa pisemną deklarację dotyczącą preferowanych form kontaktu ze Szkołą.

§ 37.

1. Rodzice mają prawo znać Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania oraz wiedzieć o postępach edukacyjnych swoich dzieci. Informowanie rodziców w tym zakresie w trakcie roku szkolnego odbywa się w formach określonych w § 39 ust. 3.
2. Najpóźniej 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

3. Poinformowanie rodziców odbywa się poprzez dziennik elektroniczny UONET +. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z propozycjami, składając podpis, na przygotowanym dokumencie pod informacją o ocenach lub – w przypadku podanego adresu elektronicznego – wysyłając odpowiednie potwierdzenie na elektroniczny adres wychowawcy lub w formie informacji zwrotnej do wychowawcy z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Uonet +.
4. W uzasadnionych przypadkach poinformowanie rodziców odbywa się drogą telefoniczną lub za pomocą listu poleconego wysłanego na adres wskazany przez rodziców do kontaktu ze Szkołą.
5. Za dokonane uznaje się poinformowanie rodziców za pomocą listu poleconego zgodnie z przepisami ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

Zasady i formułowanie wymagań edukacyjnych

§ 38.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i umiejętności uczniów. Określają, co uczeń powinien rozumieć, wiedzieć, umieć, jak wykorzystać wiadomości po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia uszczegółowione w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i trudnościach w nauce na śródrocznych zebraniach szkolnych,
 - 4) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o wynikach nauczania i zachowania bezpośrednio u nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub wychowawcy,
 - 5) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u Dyrektora.
4. Nauczyciele ustalają – w ramach zespołów przedmiotowych – wymagania podstawowe i ponadpodstawowe oraz dokonują wyboru form sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych.

§ 39.

1. Każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, nauczyciel określa dla każdego oddziału, w którym prowadzi zajęcia edukacyjne, przedmiotowy system oceniania. Obejmuje on wymagania edukacyjne w odniesieniu do programu nauczania przedmiotu w danej klasie, niezbędne do uzyskania określonych ocen klasyfikacyjnych, sposoby i formy ich sprawdzania, informacje na temat minimalnych średnich ocen cząstkowych, niezbędnych dla uzyskania określonych ocen klasyfikacyjnych, oraz warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe zasady oceniania są zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów i rodziców o zasadach przedmiotowego systemu oceniania, w tym szczególnie o wpływie na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne następujących czynników:
 - 1) poszczególnych ocen bieżących,
 - 2) uchylania się uczniów od zaplanowanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) aktywności podczas zajęć lekcyjnych.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami ustawy o systemie oświaty.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia ucznia, jego specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
8. Przy ustalaniu ocen bieżących i klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 40.

Zasady klasyfikacji i promowania uczniów.

1. Ustala się dwa semestry nauki w roku szkolnym:
 - 1) śródroczna klasyfikacja odbywa się na zakończenie pierwszego semestru według kalendarza roku szkolnego przed feriami zimowymi,
 - 2) roczna klasyfikacja odbywa się przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.
 - 1) Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 - 2) Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 - 3) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
3. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania, wystawiona zgodnie z ustaleniami WZO, nie może być uchylona lub zmieniona drogą administracyjną.
4. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym oraz rocznym nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia oraz wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca klasy organizuje zebranie z rodzicami w celu udzielenia informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych. Rodzice podpisują, że zostali poinformowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów.
6. W klasie kończącej naukę wychowawca klasy organizuje zebranie w celu określonym w punkcie 5 w połowie marca.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne wystawia się co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
8. 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.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
12. Dyrektor Szkoły prowadzący kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
 - 1) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma formę praktyczną.
 - 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 - 3) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
 - 4) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
16. Ustalone oceny klasyfikacyjne mogą się różnić od przewidywanych ocen w punkcie 5. W przypadku obniżenia przewidywanej oceny do stopnia niedostatecznego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym pisemnie wychowawcę klasy podając uzasadnienie.
17. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych wychowawca klasy podaje rodzicom po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
19. Dyrektor może zobowiązać do sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia co najwyżej z dwóch przedmiotów przez zespół w składzie: nauczyciel danego przedmiotu oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
20. Poprawa stopnia składa się z części pisemnej oraz ustnej odpowiedzi z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, gdzie wymagana jest forma wykonania zadania praktycznego.
21. Przebieg poprawiania stopnia jest protokołowany i fakt ten musi być odnotowany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

22. Ustala się nieprzekraczalny termin poprawiania ocen na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
23. W przypadku udokumentowanych zastrzeżeń uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, gdzie wymagana jest forma wykonania zadania praktycznego oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły, którzy prowadzą tego samego typu zajęcia edukacyjne.
24. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mają prawo do ubiegania się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana pod warunkiem, że:
 - 1) uczeń ma uzupełnione, na tydzień przed złożeniem odwołania od propozycji wszystkie brakujące prace, w tym prace pisemne, - systematycznie uczęszczał na dane zajęcia lekcyjne,
 - 2) prowadzi zeszyt przedmiotowy i odrabia zadania domowe,
 - 3) pisał wszystkie badania wyników oraz sprawdziany i egzaminy próbne,
 - 4) wywiązał się z proponowanych wcześniej przez nauczyciela form pomocy,
 - 5) otrzymał nie więcej niż 3 oceny niedostateczne częściowe,
 - 6) miał wystawioną ocenę niższą na półroczu niż propozycja na koniec roku.
25. Tryb uzyskiwania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) uczeń bądź jego rodzic (prawny opiekun) składają w sekretariacie szkoły wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - 2) we wniosku należy określić brzmienie oceny, o jaką uczeń się ubiega, dyrektor sprawdza zasadność wniesionego wniosku na podstawie w.w. warunków. W przypadku zgodności ustalenia oceny z przepisami prawa Dyrektor oddala wniosek,
 - 3) w przypadku stwierdzenia uchybienia Dyrektor ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności. Termin ustala się z uczniem i jego rodzicami w ciągu 7 dni od daty złożenia pisemnego odwołania od oceny rocznej.
 - 4) ocenę ustala się w wyniku pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 5) Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

26. Nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych opracowuje pytania (zadania, ćwiczenia praktyczne), które powinny być tak sformułowane i występować w takiej liczbie, by możliwe było ustalenie uczniowi oceny wyższej niż przewidywana - o jaką się ubiega, z wyjątkiem informatyki, technologii informatycznej i wychowania fizycznego, z których sprawdzian, umożliwiający uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych. Pytania zatwierdza Dyrektor.
27. Zakres materiału, który powinien opanować uczeń starający się o uzyskanie oceny wyższej, niż przewidywana, oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, powinien obejmować co najmniej ostatni okres nauki z wyraźnym rozgraniczeniem treści podstawowych.

§ 41.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach 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 celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń klasy programowo najwyższej, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu może przystąpić do egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach lub semestrach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 42.

1. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania przeprowadza się w oparciu o oceny bieżące, zachowując hierarchię ważności, wynikającą ze specyfiki przedmiotu, określoną w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i z przedmiotów nauczania ma wpływ śródroczna ocena klasyfikacyjna.
3. W przypadku realizacji przez ucznia programu w zakresie rozszerzonym na zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez 2 nauczycieli roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć ustala się w drodze porozumienia nauczycieli na podstawie wystawionych przez nich ocen cząstkowych.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Egzaminy związane z klasyfikacją ucznia

§ 43.

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
6. Uczeń szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, jest przyjmowany do odpowiedniej klasy technikum po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 44.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, informatyki w praktyce i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 43 pkt 2-4, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 43 pkt. 5-6 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 43 pkt. 5-6, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 43 pkt. 5-6, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół w formie określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 45.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki, informatyki w praktyce i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. 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.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół w formie określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1), przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, informatyki w praktyce i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, 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.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół w formie określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół w formie określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Przepisy ust. 1-7, 9-10 oraz 16 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 47.

1. Rodzic lub uczeń pełnoletni otrzymuje kopię protokołu z egzaminu związanego z klasyfikacją.
2. Dokumentację dotyczącą egzaminów związanych z klasyfikacją ucznia udostępnia się do wglądu na terenie szkoły na pisemną prośbę rodzica za zgodą Dyrektora Szkoły.

Wewnątrzszkolny System Oceniania w Kształceniu Modułowym wg MEN

§ 48.

1. Szczegółowe warunki i sposób ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego modułu określa Wewnątrzszkolny System Oceniania w Kształceniu Modułowym wg MEN który jest uzupełnieniem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
2. Szczegółowe kryteria oceniania uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych realizowanych w ramach jednostek modułowych są zawarte w Systemach Oceniania Jednostek Modułowych.
3. System Oceniania Jednostek Modułowych musi być zgodny z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania w Kształceniu Modułowym wg MEN i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz stanowi ich uzupełnienie.
4. System Oceniania Jednostek Modułowych uwzględnia zasady odnoszące się do Przedmiotowych Systemów Oceniania zawarte w Wewnątrzszkolnym System Oceniania.
5. Moduły składają się z jednostek modułowych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się 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.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu.
8. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się 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.
9. Ocena z danej jednostki szkoleniowej uwzględnia oceny częściowe uzyskane przez ucznia wg szczegółowych kryteriów zawartych w Systemie Oceniania Jednostek Modułowych.
 10. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w Kształceniu Modułowym wg MEN.
 11. Śródroczna i roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z modułu jest wystawiana ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych tworzących dany moduł.
 12. Wprowadza się pojęcie wartości w pełni zrealizowanej jednostki modułowej.
 13. Przy obliczaniu wartości w pełni zrealizowanej jednostki modułowej uwzględniamy ocenę śródroczną lub roczną z jednostki a za mnożnik przyjmuje się liczbę godzin w pełni zrealizowanej jednostki modułowej w skali semestru lub roku.

Przykład

- a) dopuszczający (2) - śródroczna ocena z j.m.
 - b) 54 godziny zrealizowane w ramach w pełni zrealizowanej jednostki modułowej
 - c) wartość w pełni zrealizowanej jednostki modułowej: $(2) \times 54h = 108$
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z modułu wylicza się jako stosunek sumy wartości w pełni zrealizowanych jednostek modułowych do sumy liczby godzin w pełni zrealizowanych jednostek modułowych tworzących dany moduł.

Przykład: ocena roczna

- a) dopuszczający (2) - roczna ocena z pierwszej j.m.
54 godziny zrealizowane w ramach w pełni zrealizowanej jednostki modułowej
wartość w pełni zrealizowanej jednostki modułowej: $(2) \times 54 h = 108$
 - b) dostateczny (3) - roczna ocena z drugiej j.m.
72 godziny zrealizowane w ramach w pełni zrealizowanej jednostki modułowej
wartość w pełni zrealizowanej jednostki modułowej $(3) \times 72 h = 216$
suma wartości jednostek modułowych: $108 + 216 = 324$
ocena roczna z modułu: $324 : 126 h = 2,57$ czyli (3) (dostateczny)
1. Ocenę z modułu zaokrągla się w górę lub w dół od wartości 0,5 (np. $2,57 = 3$, $3,36 = 3$)
 2. Oceny z jednostek modułowych w pełni zrealizowanych wpisuje się na przygotowanej stronie dziennika lekcyjnego i uzupełnia się wystawioną ocenę śródroczną lub roczną z danego modułu.
 3. Oceny częściowe z jednostek szkoleniowych wpisuje się w dzienniku lekcyjnym danej grupy.
 4. Oceny z jednostek modułowych w pełni zrealizowanych są wystawiane przez nauczycieli realizujących daną jednostkę. W przypadku realizacji jednostki modułowej przez kilku nauczycieli ocena śródroczna lub roczna z w pełni zrealizowanej jednostki modułowej wystawiana jest w porozumieniu.
 5. Oceny z poszczególnych modułów są wystawiane przez przewodniczącego zespołu przedmiotów zawodowych.
 6. W ostatnim roku nauki danego modułu wystawia się ocenę końcową.
 7. Ocena końcowa z modułu realizowanego w cyklu wieloletnim obliczana jest w ostatnim roku nauki modułu jako stosunek sumy wartości w pełni zrealizowanych jednostek modułowych ze wszystkich lat nauki w ramach modułu przez liczbę godzin w pełni zrealizowanych jednostek modułowych tworzących dany moduł wszystkich lat nauki.

Przykład: ocena końcowa z modułu wszystkich jednostek modułowych w pełni zrealizowanych w cyklu edukacyjnym

- a) suma wartości jednostek modułowych w pierwszym roku nauki: $(2) \times 54h + (3) \times 72h = 324$ (126 godzin w pierwszym roku nauki)

- b) suma wartości jednostek modułowych drugim roku nauki: $(2) \times 80h + (4) \times 120h + (3) \times 50h = 790$
(250 godzin w drugim roku nauki)
 - c) suma wartości jednostek modułowych z dwóch lat: $324 + 790 = 1114$;
 - d) ocena końcowa z modułu: $1114 : 376h = 2,96$ czyli (3) (dostateczny)
1. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny śródrocznej i rocznej z modułu są pozytywne oceny ze wszystkich w pełni zrealizowanych jednostek modułowych.
 2. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał ocenę/y niedostateczną/e z jednostki/ek modułowych w pełni zrealizowanej/ych w obrębie jednego lub dwóch modułów może zdawać egzamin/y poprawkowy/e.
 3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia modułowego dla którego programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
 4. Uczeń który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę/y niedostateczną/e z jednostki/ek modułowych w pełni zrealizowanej/ych w obrębie danego modułu/ów może zdawać egzamin/y wewnętrzny/e w terminie/ach ustalonym/ach z nauczycielem prowadzącym nie później jednak niż w pierwszym tygodniu po feriach zimowych.
 5. Zakres egzaminu poprawkowego obejmuje wyłącznie te jednostki modułowe, z których uczeń uzyskał oceny niedostateczne.
 6. Nieklasyfikowanie z modułu może otrzymać uczeń który jest nieklasyfikowany z co najmniej jednej w pełni zrealizowanej jednostki modułowej.
 7. Uczeń nieklasyfikowany z jednostki modułowej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania

§ 49.

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół ds. ewaluacji i nauczyciele poszczególnych przedmiotów w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.
3. Metody ewaluacji stosowane w szkole:
 - 1) rozmowy,
 - 2) wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów,
 - 3) arkusze samooceny nauczycieli i uczniów,
 - 4) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych,
 - 5) szkolne badania osiągnięć uczniów,
 - 6) raporty z ewaluacji wewnętrznej.
4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
 - 1) na początku i na końcu etapu kształcenia,
 - 2) na bieżąco podczas roku szkolnego,
 - 3) na końcu roku szkolnego.
5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
6. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić zmiany w wewnętrznych zasadach oceniania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 50.

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie wewnętrznych zasad oceniania. Nauczyciele opracowują przedmiotowe zasady oceniania.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 51.

1. Prawa i obowiązki uczniów zostały określone w Statucie ECKZiU w Gubinie.
2. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według zasad określonych w Statucie ECKZiU w Gubinie

§ 52.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców;
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co cztery razy w roku szkolnym.

Rozdział 8

Kształcenie zawodowe

§ 53.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów określonych §. 2 ust. 9
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana na zasadach dualnego systemu kształcenia w formie praktyk zawodowych.
3. Praktyki zawodowe odbywają się u pracodawcy na podstawie umowy zawartej między Szkołą a pracodawcą. W imieniu Szkoły umowy podpisuje Dyrektor.
4. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez Dyrektora.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa na dany rok szkolny:
 - 1) harmonogram praktyk zawodowych dla danego zawodu;
 - 2) regulamin praktyk zawodowych zawierający zadania Szkoły oraz zadania zakładu pracy;
 - 3) terminy i tryb powiadamiania uczniów i rodziców o warunkach odbywania praktyk zawodowych;
 - 4) warunki zaliczania praktyk zawodowych.
8. Uczniowie podczas praktyk zawodowych zobowiązani są do podporządkowania się regulaminom obowiązującym w miejscach odbywania praktycznej nauki zawodu.
9. Przebieg praktyki zawodowej uczniowie dokumentują w tzw. Dzienniczkach praktyk zawodowych.
10. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 54.

1. Działalność edukacyjna Szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania dla zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy

§ 55.

1. Do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych, Szkoła dysponuje warsztatami szkolnymi do kształcenia zawodowego oraz pracownikami zawodowymi.
2. Opiekę nad warsztatami pełni Dyrektor ECKZiU.
3. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określa „Regulamin warsztatów”, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

§ 56.

1. Szkoła organizuje dla uczniów dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych zwiększające szanse ich zatrudnienia. Zajęcia te realizowane są w formie kursów.
2. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 jest dobrowolny.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 57.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji

§ 58.

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
 - 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
 - 2) kwalifikowanie kandydatów.
3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
4. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłoszone do Dyrektora w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
5. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
6. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły muszą posiadać:
 - 1) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych i uczniów tych szkół;

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 59.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania Szkoły udostępnia się w siedzibie Szkoły w godzinach jej urzędowania.
2. W czasie uroczystości szkoła korzysta ze sztandaru Europejskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie.
3. Warunki stosowania sztandaru, godła szkoły oraz ceremoniału zostały określone w statucie ECKZiU.

§ 60.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
5. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

DYREKTOR
EUROPEJSKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W GUBINIE (1)

mgr inż. Krzysztof Szymański