

STATUT
TECHNIKUM NR 3
W ZESPOLE SZKÓŁ
EKONOMICZNYCH W NYSIE
(tekst jednolity)

Tekst statutu uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałą nr 5/2026/2027 Rady Pedagogicznej z dnia 27.10.2026 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 3
INFORMACJA OGÓLNE O SZKOLE 3
ROZDZIAŁ 2 4
CELE I ZADANIA SZKOŁY 4
ROZDZIAŁ 3 20
ORGANY TECHNIKUM 20
ROZDZIAŁ 4 32
ORGANIZACJA TECHNIKUM 32
ROZDZIAŁ 5 40
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM 40
ROZDZIAŁ 6 51
UCZNIOWIE TECHNIKUM, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI 51
ROZDZIAŁ 7 62
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 62
ROZDZIAŁ 8 74
PRZEPISY KOŃCOWE 74

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJA OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.

Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (z póź. zm.);
2) szkole- należy przez to rozumieć Technikum nr 3 w Nysie;
3) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nysie;
4) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Nyski;
5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Opolu;
6) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Technikum nr 3 w Nysie;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nysie;
9) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły zatrudnionego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nysie;
10) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Technikum Nr 3 w Nysie.

§ 2.

1. Technikum nr 3 w Nysie, zwane dalej Szkołą jest placówką publiczną, która wchodzi w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nysie.
2. Siedziba szkoły mieści się w Nysie, Plac Sikorskiego 1, 48-300 Nysa.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3.

1. Technikum jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwalającą osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Technikum kształci w zawodach:
    1) technik logistyk,
    2) technik ekonomista,
    3) technik rachunkowości,
    4) technik hotelarstwa.

3. Zawody i profile kształcenia ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz Powiatowym Urzędem Pracy.
4. Technikum prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
5. Językiem wykładowym w szkole jest język polski.
6. Nauka w szkole jest bezpłatna.
7. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów odbywają się zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
8. Zasady wydawania świadectw i dyplomów regulują odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

§ 5.

1. Organem prowadzącym technikum jest Powiat Nyski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Opolu.

§ 6.

Inicjatywę zmian w statucie posiada Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

§ 8.

Celem szkoły jest:

1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej, etnicznej religijnej;
8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
12) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących cudzoziemcami;
13) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
14) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania

inicjatyw oraz do pracy zespołowej, postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 9.

Zadaniem szkoły jest:

1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia, troska o zapewnienie równych szans;
3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
6) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
8) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
9) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
10) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
11) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
12) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

17) wszechstronne wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;

18) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;

19) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;

20) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

21) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;

22) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;

23) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;

24) wykreślony

25) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;

26) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się;

27) rozwijanie kompetencji kluczowych i obywatelskich;

28) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;

29) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;

30) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

§ 10.

1. Technikum wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

   1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez sszkołę poza jej terenem;

   2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;

3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

4) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

5) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania Dyrekcji Szkoły przed planowanymi zajęciami poza Nysą dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie tych zajęć;

6) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły;

7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:

   a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach;

   b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami;

   c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami;

   d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;

   e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

   f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy;

   g) zapewnienie w miarę możliwości opieki pielęgniarskiej.

2. Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.

3. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

   1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;

   2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora Szkoły wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni od ich otrzymania.

§ 10a.

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10b.

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
2) edukację medialną,
3) krytyczną analizę informacji,
4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 11.

1. Zadania określone w §10 szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę wg szkolnych programów przedmiotowo- wychowawczych, udział młodzieży w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi, udział w projektach.
2. Szkoła uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych

z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 12.

1. Za bezpieczeństwo ucznia przebywającego w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia oraz inni pracownicy szkoły.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami odbywającymi praktykę zawodową lub zajęcia praktyczne określają odrębne przepisy.
4. Uczniowie klas pierwszych objęci są szczególną opieką dyrekcji, nauczycieli i pedagoga/psychologa szkolnego.
5. Uczniowie niepełnosprawni objęci są indywidualną opieką wychowawcy klasy i pedagoga/psychologa szkolnego.
6. Uczniowie, którzy z powodu warunków rodzinnych lub innych przyczyn losowych znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej, szkoła może udzielić stałej, bądź doraźnej pomocy materialnej.
7. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
   1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
   2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
   3) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
   4) w trakcie bieżących kontaktów z uczniami reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
8. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat uczniowski, pokój pracowników obsługi, gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
9. W celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
   1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;

2) przestrzeganie przepisów BHP;

3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom;

4) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

10. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny CCTV oraz system kontroli dostępu *Bezpieczna szkoła*:

1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;

2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;

3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 5 dni;

4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona;

5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;

6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 13.

1. W szkole wprowadzone są do użytku Standardy ochrony małoletnich, które obejmują szereg zasad i praktyk mających na celu zapobieganie wszelkim formom nadużyć, zapewnienie bezpiecznego otoczenia oraz wsparcie dla uczniów w przypadku sytuacji trudnych lub problematycznych.
2. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;

4) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

5) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

6) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

7) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;

8) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

9) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

10) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 14.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:
   1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów;
   2) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi lub przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
   3) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
   4) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
   5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologa i pedagoga, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
   1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej;
   2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
   3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
   4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę między innymi z inspektorem ds. nieletnich, kuratorem sądowym, schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi, innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
7. Szkoła udziela pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom:
    1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom;
    2) pomoc powyższa jest prowadzona we współpracy z: rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, innymi szkołami, przedszkolami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny placówkami doskonalenia nauczycieli;
    3) pomoc udzielana jest na podstawie: opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
    4) pomoc udzielana jest i z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sadowego, pielęgniarki;
    5) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w formie: bieżącej pracy z uczniem, klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych o charakterze terapeutycznym zajęć związanych z wyborem i kierunkiem kształcenia i zawodu, porad i konsultacji dla uczniów, porad, konsultacji, warsztatów, zajęć rewalidacyjnych – wyłącznie dla uczniów niepełnosprawnych;
    6) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb lub z początkiem roku szkolnego;
    7) wszystkie zajęcia są organizowane w szkole w zależności od jej możliwości finansowych;

8) udział ucznia w zajęciach wymaga zgody rodzica: pisemną informację o zakwalifikowaniu ucznia na dane zajęcia sporządza specjalista prowadzący zajęcia i sam lub we współpracy z wychowawcą przekazuje rodzicom ucznia do podpisu, informację o uczęszczaniu na dane zajęcia zapisuje w dzienniku klasowym wychowawca, który w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia kontroluje frekwencję i postępy dziecka;

9) ogólny rejestr szkolny zajęć psychologiczno- pedagogicznych sporządza pedagog szkolny i on też czuwa nad stałą aktualizacją wiedzy o uczniach wymagających pomocy. Wychowawca klasy prowadzi Dziennik organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w klasie;

10) liczba uczestników poszczególnych zajęć:

   a) klasy terapeutyczne – do 15 uczniów;

   b) zajęcia rozwijające uzdolnienia – do 8 uczniów;

   c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – do 8 uczniów;

   d) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne – do 5 uczniów, logopedyczne – do 4 uczniów, socjoterapeutyczne – do 10 uczniów, rewalidacja- zajęcia indywidualne;

11) czas trwania zajęć:

   a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia: 45 min;

   b) zajęcia specjalistyczne: 60 min;

12) uczeń objęty zindywidualizowana ścieżką kształcenia realizuje programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;

13) postępowanie w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną:

   a) nauczyciel, wychowawca, specjalista niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły;

   b) Dyrektor szkoły tworzy ZESPÓŁ, w skład którego wchodzą: wychowawca klasy oraz nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym - Dyrektor wyznacza osobę koordynującą jego pracą (pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba);

   c) Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

   d) zespół określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

e) Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu podejmuje decyzję o ich realizacji, ustalając także wymiar godzin zajęć, o czym niezwłocznie informuje na piśmie rodziców;

f) spotkania zespołu zwołuje koordynator w miarę potrzeb (nie rzadziej niż dwa razy w roku);

g) w spotkaniach zespołu mogą też uczestniczyć rodzice ucznia oraz inne osoby, o które wnioskuje rodzic lub Dyrektor Szkoły;

14) dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zespół zakłada i prowadzi następującą dokumentację:

a) po dokonaniu przez zespół wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET wyłącznie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);

b) IPET opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;

c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalenie form pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu.

§ 15.

1. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą doradztwo zawodowe.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
   1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
   2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
   3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze dalszej edukacji;
7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
9) w zakresie współpracy z rodzicami: podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi, doskonalenie umiejętności wychowawczych, przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych, indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje uczniów, motywują ich do podjęcia określonych działań;
3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego w szkole;
6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 16.

1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów.
2. Po osiągnięciu pełnoletniości , o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.
3. Dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach religii i etyki szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
4. W szkole organizuje się zajęcia edukacji seksualnej, które są zajęciami dodatkowymi. Uczeń nie ma obowiązku uczestniczenia w zajęciach edukacji seksualnej, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie rezygnację z zajęć Dyrektorowi Szkoły.
5. Dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach edukacji seksualnej szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
6. Zasady organizacji zajęć religii, etyki i edukacji seksualnej w rodzinie określają odrębne przepisy.
7. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne w zależności od potrzeb rozwojowych i zainteresowań uczniów oraz posiadanych środków.

§ 17.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
6. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 18.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

§ 19.

1. W szkole mogą się kształcić osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Przyjmowanie ucznia i kwalifikowanie do odpowiedniej klasy regulują odrębne przepisy.
3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący publiczną szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole.
4. Formy i wymiar zajęć, o których mowa w ust. 3, regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823) oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego; nauki własnej historii i kultury.
6. Szkoła może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, w wymiarze do 15 godzin, jeżeli organ prowadzący szkołę przyzna godziny na realizację tej nauki.
7. Szkoła może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły przyzna godziny na realizację tych zajęć.

§ 20.

Szkoła realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia poprzez:

1) włączenie edukacji prozdrowotnej do programu wychowawczo-profilaktycznego i programu nauczania wychowania fizycznego;
2) organizowanie warsztatów, prelekcji i innych form doskonalenia z zakresu promocji i ochrony zdrowia;
3) realizację programów i projektów prozdrowotnych;
4) organizowanie wystaw artystycznych o tematyce prozdrowotnej;
5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z zakresu rekreacji i sportu;
6) zorganizowanie stałych dyżurów pielęgniarki/higienistki;
7) podejmowanie innych działań związanych z promocją i ochroną zdrowia.

§ 21.

1. W celu określenia w szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
   1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia;
   2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
   1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób;
   2) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych;
   3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników szkoły lub specjalistów zaproszonych do szkoły.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY TECHNIKUM

§ 22.

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

§ 23.

Organy wymienione w § 22. działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym Statutem.

§ 24.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno–wychowawczo – opiekuńczej i administracyjnej szkoły, a w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
   4) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
   5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

10) wydaje decyzje administracyjne o skreśleniu z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uprzednim zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród Kuratora, Ministra i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
5. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa.
6. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, powołuje i odwołuje Wicedyrektorów.
7. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
8. Kompetencje Wicedyrektorów określają odpowiednie przydziały czynności zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem technikum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być

organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej:

1) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być również zwoływane w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy: przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
2) wystąpienia o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia;
3) nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia;
4) w wyjątkowych wypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane online, a głosowanie odbywa się wówczas drogą elektroniczną.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

§ 26.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy technikum;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w technikum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum;
5) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 27.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy technikum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.

§ 28.

Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

§ 29.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy szkoły.

§ 30.

Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 31.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32.

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 33.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły oraz wybiera przewodniczącego. Regulamin Rady Rodziców jest odrębnym dokumentem.
3. W skład Rady Rodziców wchodzą – po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) opiniowanie szkolnego zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
   2) opiniowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
   3) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela;
   5) wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii o pracy szkoły;
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6. pkt. 2, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa wymieniony regulamin, o którym mowa w ust.2.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 34.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi /opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje:
   1) obowiązkowe zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – prowadzone głównie przez wychowawców klas;
   2) indywidualne spotkania z rodzicami.
6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
   1) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   2) znajomości statutu szkoły;
   3) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   4) uzyskania informacji o prawach ucznia i swoich w określonej sytuacji szkolnej;
   5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
   6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
   7) udziału w życiu szkolnym uczniów;
   8) zasiadania w Radzie Rodziców.

6a. Rodzice są informowani o:

1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia;
2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia;
4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

7. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):

1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji;
2) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;
3) udział w spotkaniach indywidualnych;
4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
5) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji;
6) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i treningowych;
8) za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia materialnie odpowiadają jego rodzice (prawni opiekunowie).

§ 35.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie technikum.
2. Samorząd Uczniowski uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Władzami Samorządu są:
   1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
   2) na szczeblu szkoły: zarząd samorządu uczniowskiego.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa wyżej wymieniony regulamin.
6. Członkowie Zarządu Samorządu Uczniowskiego wybierani są w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Kandydatem na członka Zarządu SU powinna być osoba o nienagannym stosunku do realizacji obowiązku szkolnego, koleżeńska, empatyczna i zaangażowana w sprawy szkoły. Kandydatura na członka Zarządu SU powinna być wsparta przez wychowawcę oddziału, z którego jest typowana.

7. Członek zarządu SU może zostać odwołany przez Dyrektora Szkoły z pełnionej funkcji w przypadku otrzymania nagany Dyrektora Szkoły.
7. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
8. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu);
   7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
9. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski przedstawia Dyrektorowi opinie na temat pracy nauczycieli zatrudnionych w szkole.
10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
11. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
12. Do zadań Rady Wolontariatu należy: rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy, analizowanie, opiniowanie i wybór składanych ofert w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy.
13. Do zadań koordynatora działań szkolnego wolontariatu należy:
   1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
   2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;

3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
5) określenie warunków współpracy;
6) dopilnowanie wszelkich formalności (ubezpieczenie, zawarcie porozumienia o współpracy wolontariackiej);
7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
9) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

§ 36.

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 37.

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w §22, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie – Prawo oświatowe, Statucie szkoły oraz w regulaminach własnych.
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. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 38.

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie do podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
4) spotkania z Radą Rodziców;
5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 39.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
   1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
   2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
   1) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Pedagogiczna: spory pomiędzy Dyrektorem, a Rada Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej. W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
   2) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Rodziców: spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem Dyrektora. W przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
   3) konflikt Dyrektor Szkoły – Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora Szkoły.

7. Wszystkie sprawy konfliktowe między organami szkoły powinny wpływać na piśmie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
8. W przypadku zaistnienia problemów złożonych, Dyrektor Szkoły jest obowiązany zasięgać opinii odpowiednich zespołów, komisji tudzież organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wszystkich organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
11. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
12. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

§ 40.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w semestrze.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
   6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 41.

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z deficytami rozwojowymi.
3. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez:
   1) organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych, organizację gimnastyki korekcyjnej,
   2) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczna i uwzględniania, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), opinii tej poradni do wyrównywania i korygowania braków w obszarze umiejętności i wiadomości ucznia,
   3) organizację nauczania indywidualnego,
   4) zapewnienie właściwych warunków do nauki dzieciom niedowidzącym i niedosłyszącym.
4. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości kształcenia w szkołach specjalnych, oddziałach integracyjnych, oddziałach wyrównawczych.
5. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
6. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej zobowiązani są do obniżenia wymagań programowych, zgodnie z zaleceniami poradni.
7. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez: zakup podręczników i szkolnych przyborów, dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę, przyznawanie zapomóg losowych.
8. Decyzję o przyznaniu pomocy materialnej, w ramach posiadanych środków podejmuje Szkolna Komisja Socjalna, skład której określa Dyrektor Szkoły.
9. Szkoła pomaga dzieciom osieroconym, zaniedbanym, na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora sądowego.
10. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
    1) Sądu Rodzinnego i Nieletnich;
    2) Ośrodka Pomocy Społecznej;
    3) Rzecznika Praw Uczniowskich;
    4) Kuratora Oświaty;
    5) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy uczniom.

§ 42.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Celem współdziałanie jest:
   1) kształcenie, wychowanie, opieka nad dziećmi i młodzieżą stosowanie do wieku i poziomu rozwoju oraz umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
   3) dostosowanie działań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów, także specjalne potrzeby edukacyjne;
   4) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi (realizacja zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych);
   5) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
   6) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
   7) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
   8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym;
   9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
   10) podniesienie jakości pracy szkoły.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 43.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
   1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub egzamin maturalny;
   2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
   3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 44.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji technikum opracowany przez Dyrektora.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin innych zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji technikum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizacje obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 45.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Oddział dzieli się na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W szczególnych przypadkach umotywowanych potrzebami społecznymi lub środowiskowymi, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów/słuchaczy w oddziale może być niższa niż określona w ust. 2
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 46.

W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 47.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.
4. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w szkole, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów ;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego.
5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa są realizowane w następujący sposób:

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (system e-dziennik);
2) zajęcia lekcyjne prowadzone są z wykorzystaniem platform edukacyjnych;
3) mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej ;
4) tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas wynika z planu lekcji danego oddziału;
5) biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia i w uzasadnionych przypadkach czas trwania zajęć może być skrócony do 30 minut ;
6) dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z nauczycielami, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce ;
7) uczniowie logują się w aplikacji i potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez wypowiedź ustną lub pisemną informację w konwersacji;
8) uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki dopuszcza się brak włączonej kamery, a w wyjątkowo trudnych sytuacjach włączonego mikrofonu.

7. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć nauczyciele i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
8. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 48.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) praktyczna nauka zawodu;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje Dyrektor Szkoły.

3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia zawodowego, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora technikum. Dyrektor Szkoły może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

§ 49.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia w ramach kształcenia w zawodach i profilach, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

2. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w ramach posiadanych środków w budżecie szkoły.

§ 50.

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy organizowany przez szkołę, zwany dalej kursem jest pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, umożliwiającym osobom, które spełniły obowiązek szkolny nabywanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Obejmuje zakres jednej kwalifikacji w danym zawodzie i jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programowa kształcenia w zawodach.

2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.

3. Słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnych kursie zawodowym posiadający:

1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny;

2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego lub inny równorzędny;

3) świadectwo ukończenia szkoły potwierdzającej kształcenie zawodowe;

4) świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie;

5) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

jest zwalniany, na swój wniosek złożony dyrektorowi szkoły, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

4. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem. Osoba, która uzyskała zaliczenie kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.
5. Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację zawodową, przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Jest to egzamin zewnętrzny przeprowadzany w szkole.
6. Słuchacz, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy i zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie. Zdobycie wszystkich kwalifikacji składających się na dany zawód wraz z potwierdzeniem odpowiedniego poziomu wykształcenia oznacza zdobycie pełnego zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 52.

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę z czytelnią;
3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
4) gabinet pedagoga/psychologa szkolnego;
5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
7) archiwum.

§ 53.

1. Szkoła posiada pracownie zawodowe przeznaczone do kształcenia zawodowego oraz kształcenia ogólnego, wyposażone w pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej kształcenia w zawodach i kształcenia ogólnego – jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.

2. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 54.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy przede wszystkim:
   1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   2) korzystanie z książek, czasopism i innych.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Uczniowie mają możliwość wypożyczania książek na ferie i wakacje, z zastrzeżeniem, iż klasy maturalne nie mogą wypożyczać książek na okres wakacji.
7. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania, przygotowania uczniów do korzystania z innych bibliotek i ośrodków informacji.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
   2) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród młodzieży;
   3) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut, program wychowawczy, programy profilaktyczny).
9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:

1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczanym przedmiotem;
2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;
4) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych;
5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu.

10. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną poprzez:
    1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
    2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
    3) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
    4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
    5) działalność informacyjną;
    6) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych;
    7) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych;
    8) poradnictwo w doborze lektur;
    9) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły;
    10) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
    1) koordynację dni i godzin otwarcia bibliotek, najbardziej dogodnych dla wspólnych czytelników;
    2) organizowanie wycieczek uczniów do bibliotek poza szkolnych;
    3) koordynację gromadzenia zbiorów i działalności informacyjnej;
    4) wypożyczenia międzybiblioteczne dla nauczycieli i uczniów za pośrednictwem innych bibliotek.
12. Regulamin biblioteki szkolnej określający sposób organizacji biblioteki, zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza, zasady współpracy z uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami, a także zasady korzystania z biblioteki szkolnej stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM

§ 55.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określają ich przydziały czynności.

§ 56.

1. W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Wicedyrektor Szkoły;
   3) Kierownik kształcenia zawodowego;
   4) pedagog szkolny;
   5) psycholog szkolny;
   6) pedagog specjalny;
   7) Rzecznik Praw Ucznia;
   8) nauczyciel bibliotekarz;
   9) nauczyciel przedmiotów ogólnokształcących;
   10) nauczyciel przedmiotów zawodowych.

§ 57.

1. Nauczyciel zobowiązany jest znać treść statutu oraz przestrzegać postanowień w nim zawartych określających obowiązki nauczyciela. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczych, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin wynosi 40 godzin tygodniowo.

§ 58.

1. W technikum tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Tryb powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
4. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
   1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
   2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
   3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy;
   4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału zadań;
   5) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
   6) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
   7) ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem: Wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły. Ma, zatem prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
6. Do zadań Wicedyrektorów należy również prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 59.

1. Kierownik szkolenia zawodowego wykonuje czynności pedagogiczne oraz organizacyjno – kontrolne w zakresie szkolenia zawodowego oraz praktycznego (praktyczna nauka zawodu, pracownie umiejętności zawodowych) i ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem szkoły.
2. Do zadań kierownik kształcenia zawodowego należy w szczególności**:**
   1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;

2) załatwienie spraw związanych z organizacją i kontrolą praktycznej nauki zawodu na terenie zakładów pracy;
3) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
4) terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu;
5) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego;
6) współdziałanie z rodzicami w zakresie przebiegu szkolenia praktycznego, opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych w średnich szkołach zawodowych oraz ich organizacja.
7) planowanie i koordynowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe przy współpracy ze wszystkimi pracownikami szkoły;
8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zajęć praktycznych (umowy z zakładami pracy, harmonogram kontroli, wykaz uczniów w poszczególnych zakładach pracy). Wypełnianie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej ocen (klasyfikacji) z praktyk zawodowych, oraz zajęć praktycznych pracowników młodocianych.
9) współpraca z placówkami i instytucjami w zakresie organizacji egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
10) współpraca z wychowawcami klas i przewodniczącymi Komisji Przedmiotowych w zakresie szkolenia praktycznego i zawodowego;
11) współdziałanie z ośrodkami wsparcia doskonalenia zawodowego i edukacyjnego.

§ 60.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
   2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
   3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;

4) zaplanowanie i zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się;
5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami;
7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;
8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
9) dostosowanie programu nauczania dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
10) wykorzystanie oceniania kształtującego;
11) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;
12) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
3) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych;
4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonymi w niniejszym Statucie;
5) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia;
6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
7) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

9) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
10) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
11) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
12) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
13) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
14) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
15) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
16) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
17) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
18) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
19) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym;
20) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
21) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć oraz terminowej realizacji zadań.

4. wykreślony
5. wykreślony

§ 61.

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
   1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
   2) opracowanie i modyfikacja przedmiotowego systemu oceniania;
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
   4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;

5) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły oraz materiałów diagnostycznych;

6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły;

7) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;

8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;

9) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

5. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 62.

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 63.

Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

6) opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej klasy zgodny z planem szkolnym.

§ 64.

Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów;

2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;

3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie;

4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania określonymi w niniejszym Statucie;

5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym i ocenie nagannej zachowania najpóźniej na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia.

§ 65.

Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

1) dokonuje wpisów do dziennika elektronicznego danych osobowych ucznia;

2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny śródroczne, oceny roczne, oceny końcowe);

3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne;

4) prowadzi arkusz ocen;

5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania itp.);

6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły itp.;

7) przygotowuje świadectwa na koniec roku szkolnego;

8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach itp.);
10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

§66.

1. Wychowawca na bieżąco współdziała z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych osób, placówek i instytucji.

§ 67.

Rzecznik Praw Ucznia to nauczyciel, którego rola polega na przestrzeganiu praw i obowiązków ucznia, rozwiązywaniu konfliktów na płaszczyźnie uczeń-nauczyciel oraz nauczyciel-uczeń. Jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§ 68.

Do obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego należy m. in.:

1) rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną;
4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej;
5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych;
8) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki;
9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich;
10) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych;
11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
13) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii;
14) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych;
15) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentowanie opracowań na posiedzeniach rad pedagogicznych;
16) podejmowanie działań wspierających dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

§ 69.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego,
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w pro-gramie doradztwa zawodowego,
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

§ 70.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 71.

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Ponadto do zadań pedagoga specjalnego należy wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
   3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.

§ 72.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1) udostępnianie zbiorów osobom upoważnionym do korzystania z biblioteki;
2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3) aktualizacja i konserwacja zbiorów;
4) prawowanie opieki nad uczniami korzystającymi ze zbiorów i przebywającymi w pomieszczeniu biblioteki;
5) prowadzenie edukacji czytelniczej;
6) popularyzowanie czytelnictwa;
7) doskonalenie zawodowe;
8) modernizacja metod i miejsca pracy z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE TECHNIKUM, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 74.

Do szkoły ponadpodstawowej uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 75.

1. O przyjęciu kandydata do szkoły kończącej się maturą decyduje suma punktów ustalonych w postępowaniu rekrutacyjnym z uwzględnieniem preferencji wynikających z odrębnych przepisów.

2. Dla absolwentów szkoły podstawowej maksymalnie 200 pkt. za oceny z języka polskiego i trzech przedmiotów obowiązkowych, a także za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej oraz za szczególne osiągnięcia kandydatów w tym:
   1) 100 pkt – liczba punktów możliwych do uzyskania za egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki;
   2) 100 pkt – liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych w statucie szkoły oraz osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły.
3. Przedmioty, o których mowa w pkt. 2 ustala szkolna komisja rekrutacyjna.
4. W szkole obowiązuje elektroniczny system naboru kandydatów.
5. Terminy składania dokumentów oraz terminy potwierdzania woli podjęcia nauki w szkole przez zakwalifikowanych kandydatów, a także liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych określają odrębne przepisy.
6. Rekrutacji w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty dokonuje szkolna komisja rekrutacyjna, powoływana corocznie przez dyrektora szkoły:
   1) do klasy pierwszej technikum przyjmuje się uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową publiczną lub niepubliczną o uprawieniach szkoły publicznej, stanowiące podstawę programową szkół w/w;
   2) uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone przez Dyrektora Szkoły.

§ 76.

wykreślony

§77.

1. Na pisemną prośbę ucznia Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie go do innego typu szkoły lub na zmianę profilu nauczania z określeniem sposobu i terminu uzupełnienia braków programowych z przedmiotów, których uczeń w poprzednim typie szkoły lub profilu nie realizował.
2. Zaliczenie różnic programowych z zajęć edukacyjnych ma postać egzaminu klasyfikacyjnego:
   1) zaliczenie różnic programowych wynikających z niezrealizowania przez ucznia w poprzedniej szkole przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale odbywa się w formie egzaminu ustnego przeprowadzanego przez nauczyciela uczącego dany przedmiot;
   2) termin i zakres materiału obowiązujący na zaliczeniu ustala nauczyciel i uczeń przystępujący do zaliczenia;
   3) po przeprowadzonym zaliczeniu nauczyciel uczący danego przedmiotu odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Na stronie z nauczanym przedmiotem dokonuje wpisu, który powinien

zawierać: imię i nazwisko ucznia, datę zaliczenia i zakres zaliczonego materiału oraz formułę „zaliczył/a" lub „nie zaliczył/a"

4) ustala się, iż terminem nieprzekraczalnym dla zaliczenia różnic programowych dla uczniów przyjętych:
   a) do dnia 31 sierpnia danego roku – jest 31 października danego roku;
   b) do dnia 15 października danego roku – jest 31 grudnia danego roku;
   c) do końca lutego danego roku – jest 30 kwietnia danego roku;
   d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wyznaczenia innego terminu w celu przeprowadzenia egzaminu z zakresu zaliczenia różnic programowych.

3. W stosunku do uczniów niepełnoletnich starających się o zgodę na przeniesienie, wymagana jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Decyzję w sprawie przenoszenia się ucznia ze szkoły do szkoły podejmuje dyrektor, zapewniając ciągłość kształcenia zgodnie z realizacją planu nauczania.

§ 78.

Uczeń w technikum ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych i sprawdzianów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
13) korzystania z opieki pielęgniarskiej;

14) wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, w tym otrzymania ich kopii oraz otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
15) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
16) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
17) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

§ 79.

1. Uczeń w technikum ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
   2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
   3) być przygotowanym do każdych zajęć;
   4) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji, a ponadto w terminie do 7 dni przedstawić usprawiedliwianie rodziców przesłane drogą mailową poprzez system dziennika elektronicznego VULCAN z konta rodzica:
      a) usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, czas nieobecności i jej powód oraz czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna; w przypadku braku powyższych informacji usprawiedliwienie jest nieważne;
      b) w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) wychowawca może przyjąć usprawiedliwienie po terminie;
      c) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od jego powrotu do szkoły, wyłączając sytuacje, kiedy wychowawca sam jest nieobecny w szkole i uczeń nie ma możliwości dostarczenia mu usprawiedliwienia w wymaganym terminie;
      d) wszystkie przedłużające się i powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w szkole, zgłoszone przez wychowawcę pedagogowi szkolnemu, skutkują wszczęciem przez niego postępowania wyjaśniającego;
      e) niedopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności uczniów na luźnych kartkach papieru przedstawianych przez uczniów;
      f) ostateczna decyzja dotycząca usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole pozostaje w gestii wychowawcy klasy, a w wyjątkowych sytuacjach Dyrektora Szkoły;
      g) uczeń pełnoletni może samodzielnie, pisemnie, usprawiedliwić swoją nieobecność, lecz nauczyciel nie ma obowiązku usprawiedliwienia tych nieobecności, jeśli stwierdzi, że

usprawiedliwienie wystarczająco nie uzasadnia opuszczenia zajęć lekcyjnych;

5) przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
6) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych;
7) przestrzegać właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
   a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
   b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi;
   c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
   d) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych;
   e) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły;
   f) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę;
8) stosować się do następujących zasad ubierania się na terenie szkoły:
   a) wizerunek ucznia nie powinien być wyzywający, prowokujący lub ekstrawagancki w zakresie stroju, fryzury, makijażu oraz ilości biżuterii;
   b) strój ucznia powinien być schludny i czysty, o umiarkowanej kolorystyce, skromnym fasonie, odpowiedniej długości, głębokości dekoltu, a także bezpieczny – dostosowany do pory roku i dnia oraz wykonywanych obowiązków szkolnych;
   c) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy;
   d) w czasie uroczystości i świąt szkolnych uczniów, reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój okolicznościowy - galowy (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica /spodnie);
   e) okrycia wierzchnie w czasie zajęć lekcyjnych przechowywane są w szafkach uczniowskich;
9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
   a) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
   b) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
   c) dostarczania usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w szkole napisanego przez rodziców w dzienniku szkolnym, w terminie 7 dni;
   d) dostarczenia wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
   e) nieprzynoszenia ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
   f) pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych;
   g) wykreślony
   h) wykreślony

§ 79a.

1. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, zwanych dalej „urządzeniami”, podczas przebywania na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 79b ust. 1.
2. Przez korzystanie z urządzeń, o których mowa w ust. 1 rozumie się:
   1) nawiązywanie rozmów telefonicznych, w tym wideo-rozmów;
   2) rejestrowanie dźwięku lub obrazu;
   3) korzystanie z aplikacji i gier mobilnych;
   4) wysyłanie i odczytywanie wiadomości SMS lub wiadomości za pośrednictwem aplikacji bądź innych komunikatorów umożliwiających komunikowanie się na odległość;
   5) odtwarzanie multimediów, w tym oglądanie zdjęć i filmów zapisanych w pamięci urządzenia, o którym mowa w ust. 1 oraz odsłuchiwanie lub oglądanie innych multimediów zapisanych w pamięci;
   6) przeglądanie mediów społecznościowych, w tym czytanie, odsłuchiwanie lub oglądanie postów zamieszczanych w mediach społecznościowych.
3. Uczeń podczas trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zobowiązany jest, w przypadku posiadania przy sobie urządzenia, o którym mowa w ust. 1, schować to urządzenie do plecaka, torby, bądź innego przedmiotu, w którym przechowuje i przenosi książki, zeszyty i przybory szkolne podczas pobytu w szkole, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 79b ust. 1.
4. Uczeń podczas trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w braku posiadania przedmiotu do przechowywania książek, zeszytów i przyborów szkolnych, o których mowa w ust. 3, jest obowiązany do złożenia urządzenia, o którym mowa w ust. 1 do miejsca wyznaczonego przez dyrektora szkoły do przechowywania tych urządzeń na czas trwania tych zajęć, w odrębnym zarządzeniu w sprawie ustalenia miejsca lub miejsc przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń ma prawo złożyć urządzenie, o którym mowa w ust. 1 do miejsca, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym również w przypadku, gdy posiada przedmiot, w którym mógłby to urządzenie przechowywać, zgodnie z ust. 3, z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w §79 b ust. 1.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 4, może odebrać to urządzenie z miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, pod warunkiem zachowania zasad określonych w zarządzeniu dyrektora w sprawie ustalenia miejsca lub miejsc przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
6. Telefon komórkowy ucznia, powinien być podczas trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wyłączony, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 79 b ust. 1.
7. Uczniowie korzystający z urządzeń podczas przebywania na terenie szkoły w związku z realizacją

zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, są zobowiązani do respektowania praw innych osób, w szczególności zabronione jest utrwalanie i przesyłanie danych pozyskanych bez zgody osoby, której dane dotyczą, a także przechowywanie i przetwarzanie danych za pomocą narzędzi generatywnych AI.

§ 79b.

1. Zakazów, o których mowa w § 79a ust. 1 i 7 oraz obowiązków, o których mowa w § 79a ust. 3-6, nie stosuje się w sytuacji, gdy:
   1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
   2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły;
   3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.
2. W sytuacjach wskazanych w ust. 1, telefon komórkowy powinien pozostawać w trybie wyciszenia.
3. Zgoda, o której mowa w ust. 1 pkt 2 musi uwzględniać zakres, w jakim uczeń może korzystać z urządzeń. Uczeń, uprawniony do korzystania z urządzeń, na podstawie zgody, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jest zobowiązany do korzystania z nich, w wyznaczonym przez dyrektora zakresie. Zgodę udziela się w formie pisemnej. Zgoda może być wyrażona również w formie ustnej, jeżeli nie istnieją wątpliwości co do jej treści i zakresu.
4. Dyrektor szkoły, w przypadku odmowy wyrażenia zgody na korzystanie z urządzeń na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, jest zobowiązany do udzielenia pisemnego uzasadnienia swojej decyzji.

§ 79c.

Za naruszenie zasad, o których mowa w § 79a ust. 1, 3-7 oraz § 79b ust. 3, wobec ucznia stosuje się:

1) działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia lub

2) kary określone w statucie w **§ 81 ust. 2.**

§ 79d.

1. Zakazów i obowiązków, o których mowa w § 79a ust. 1, 3-7, § 79b ust. 3 nie stosuje się wobec uczniów podczas trwania wycieczki szkolnej, zorganizowanej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy - Prawo oświatowe. Zasady korzystania z urządzeń, o których mowa w § a ust. 1 podczas wycieczki szkolnej określają przepisy ust. 2-4.
2. W czasie trwania wycieczki szkolnej, uczniowie mogą korzystać z urządzeń, o których mowa w §79a ust. 1.
3. Korzystanie z urządzenia, o którym mowa w §79a ust. 1 jest dopuszczalne pod warunkiem, że nie narusza praw osób trzecich, nie obejmuje korzystanie z aplikacji i gier mobilnych oraz przeglądania mediów społecznościowych, w tym czytania, odsłuchiwania lub oglądania postów zamieszczanych w mediach społecznościowych.
4. Nauczyciel lub osoba sprawująca opiekę nad uczniami trakcie wycieczki, z zastrzeżeniem ust. § 79b ust. 1, może czasowo zakazać korzystania z urządzeń, o których mowa w § 79a ust. 1, w następujących przypadkach:
    1) gdy korzystanie z urządzeń jest zabronione przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
    2) gdy korzystanie z urządzeń jest zabronione przez przepisy wewnętrzne obowiązujące na terenie objętym programem wycieczki (w szczególności w muzeum, w kinie, w teatrze, w galerii sztuki);
    3) gdy korzystanie z urządzeń mogłoby stanowić zagrożenia lub zdrowia ucznia lub innych uczestników wycieczki;
    4) gdy z programu wycieczki wynika, że wymagane jest aktywne uczestnictwo ucznia;
    5) w trakcie zaplanowanego czasu wolnego z grupą.

§ 79e.

Za naruszenie zasad, o których mowa w §79 d ust. 2-4, wobec ucznia stosuje się:

1) działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia lub
2) kary określone w statucie w **§ 81 ust. 2.**

§ 80.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

    1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

2) wzorową postawę;

3) wybitne osiągnięcia;

4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;

2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;

3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;

4) pochwała dyrektora wobec rodziców;

5) nagroda rzeczowa;

6) dyplom;

7) list pochwalny do rodziców;

8) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej szkoły;

9) inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez władze oświatowe.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Uczeń może być nagrodzony jedną lub kilkoma nagrodami.

6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody:

1) zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;

2) Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły;

3) przed zajęciem stanowiska, Dyrektor Szkoły występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne;

4) w przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor Szkoły albo szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym

niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 81.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
   2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
   3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
   4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
   5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   6) zakaz reprezentowania uczniów w szkole;
   7) przeniesienie do innej klasy w szkole;
   8) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   9) skreślenie z listy uczniów;
   10) obniżenie oceny zachowania.
3. O zastosowaniu kar decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.

§ 82.

1. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
   1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
   2) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji.

2. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§ 83.

1. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje na ukończenie szkoły.
2. Skreślenie z listy uczniów/słuchaczy może nastąpić w przypadku:
   1) notorycznych wagarów lub nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających 150 godzin w semestrze;
   2) braku rokowań na ukończenie przez ucznia klasy (więcej niż 4 oceny niedostateczne na I semestr);
   3) kradzieży;
   4) rażącego naruszenia dyscypliny w szkole (picia alkoholu, narkotyzowanie się i rozprowadzanie narkotyków, chuligańskie zachowanie) oraz na innych zajęciach odbywających się poza szkołą;
   5) konfliktu ucznia z prawem (skazujący wyrok sądu);
   6) celowego działania na szkodę szkoły;
   7) porzucenia szkoły przez ucznia/słuchacza stwierdzonego po podjętych przez szkołę działaniach wyjaśniających jego absencję.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego.
4. Kara może być zawieszona na okres nie dłuższy niż pół roku.
5. Uczeń może odwołać się od udzielonej mu kary w terminie 7 dni od dnia jej udzielenia:
   1) przez wychowawcę klasy do Dyrektora Szkoły,
   2) przez Dyrektora do organu nadzorującego szkołę.

§ 84.

Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 85.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

§ 86.

Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 87.

1. W szkole obowiązuje **Ocenianie wewnątrzszkolne** opracowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia – polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
   2) zachowanie ucznia – polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz o uwagach dotyczących jego zachowania;
2) udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3a. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać co uczeń wykonał poprawnie, co wymaga poprawy, w jaki sposób może dokonać poprawy oraz jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie niezbędnych wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów ocen z zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali i formach przyjętych w naszej szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali i w formach przyjętych w naszej szkole;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych lub semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
   7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie oraz rodzice uczniów lub ich opiekunowie prawni muszą zostać poinformowani przez:
   1) nauczycieli o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) wychowawcę o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z wymienionych wyżej zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej spełniającej warunki art.71 ust.3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w naszej szkole. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 87a.

Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności zaangażowanie uczniów, współpracę w grupie, samodzielność działania, kreatywność, sposób prezentacji rezultatów oraz osiągnięte efekty uczenia się.

§ 88.

wykreślony

§89.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia

edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 90.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza. Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora Szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego w czerwcu (w przypadku ostatnich klas w kwietniu). Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora Szkoły.
5. Co najmniej na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Wychowawca klasy o prognozowanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) przez wiadomość email w systemie edziennika w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej i odnotowuje fakt przekazania informacji w dzienniku lekcyjnym w zakładce KONTAKTY Z RODZICAMI.

§ 91.

1. Ocenianie uczniów:
   1) Oceny są jawne, na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę (uzasadnienie oceny powinno zawierać: informację o stopniu spełnienia wymagań określonych przez nauczyciela, sposób poprawy oceny i termin poprawy), a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez statut. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące

prace pisemne. Ustala się następujące formy udostępniania prac pisemnych: na zajęciach lekcyjnych, podczas konsultacji przedmiotowych, podczas konsultacji dla rodziców, w uzasadnionych przypadkach udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców, okazanie zainteresowanym oryginału pracy.

2) Ocena ustalona przez nauczyciela nie może być zmieniona decyzją administracyjną, a jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,
3) Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej ustala kierownik do spraw szkolenia praktycznego w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową,
4) Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy,
5) Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

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

6) Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne zapisywane są w pełnym brzmieniu.
7) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oznaczeń: „+” oraz „-”.
8) Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
   a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy), proponuje rozwiązania nietypowe lub uczeń, który: osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub uczeń, który: posiada inne porównywalne osiągnięcia,
   b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte

programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach,

c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie)

e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie jest wstanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim(elementarnym) stopniu trudności,

9) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna uwzględnia jest w następujących proporcjach:
   a) ocena A – pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz inne formy aktywności ucznia – **60%**
   b) ocena B – ustne i pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia z materiału bieżącego oraz inne formy aktywności ucznia– **40%**
10) W przypadku nieobecności ucznia na kartkówce lub sprawdzianie, uczeń zobowiązany jest zaliczyć je w terminie i formie ustalonymi z nauczycielem; ustaleń tych należy dokonać na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po powrocie ucznia do szkoły. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „ nb”. Ocenę otrzymaną w czasie zaliczenia, nauczyciel wpisuje w miejsce wpisu NB, dodając („nb”). Jeżeli jednak uczeń uchyla się od zaliczenia zaległej pracy pisemnej, zostanie zobowiązany do napisania jej na najbliżej lekcji. Wtedy sprawdzian będzie oceniany zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie. Ponadto po upływie dwóch tygodni od zapisu „nb” w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „nb” ocenę niedostateczną.
11) Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną w grupie ocen A w formie ustalonej z nauczycielem; jeśli uczeń poprawi ocenę, nauczyciel wpisuje ją w rubryce obok (nie w miejscu wcześniej otrzymanej oceny niedostatecznej); w przypadku niepoprawienia przez ucznia oceny, nauczyciel w rubryce obok wpisuje „X”
12) Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

przedmioty ogólnokształcące:

100% punktów – celujący;

90 - 99% punktów – bardzo dobry;

75 - 89% punktów – dobry;

55 - 74% punktów – dostateczny;

40 - 54% punktów – dopuszczający;

39% punktów i mniej – niedostateczny.

przedmioty zawodowe:

100% punktów – celujący;

90 - 99% punktów – bardzo dobry; ,

75 - 89% punktów – dobry;

60 - 74% punktów – dostateczny;

50 - 59% punktów – dopuszczający;

49% punktów i mniej – niedostateczny.

13) Przyjmuje się, że w wystawianych systematycznie ocenach, w ocenach z grupy A musi znajdować przynajmniej jedna ocena pozytywna w każdym semestrze.

14) Sprawdziany mogą być przeprowadzane nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej;

15) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciel ustala nie później niż na 1 dzień roboczy przed zapowiedzianym terminem rady uchwalającej wyniki klasyfikacji;

16) **Nie dopuszcza się możliwości zmiany śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w dniu rady klasyfikacyjnej.**

§ 92.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   3) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
   4) dbałość o kulturę języka
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią
   7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły
   8) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych
   9) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi

10) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i społeczności lokalnej.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe
   2) bardzo dobre
   3) dobre
   4) poprawne
   5) nieodpowiednie
   6) naganne
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. wykreślony
5. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
   1) ocenę wzorową – otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, utożsamia się z zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły i poprzez swoje zachowanie oraz aktywność na forum szkoły jest znany społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów szkoły, działając twórczo w co najmniej trzech spośród wymienionych przedsięwzięć szkolnych: współtworzenie wydarzeń szkolny, animowanie życia klasy, aktywność na polu koleżeńskim;
   2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły oraz wyróżnia się na forum klasy i szkoły kulturą osobistą, aktywnością naukową lub aktywnością na rzecz społeczności szkolnej i dbałością o mienie szkolne; ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
   3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły; ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
   4) ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły; ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
   5) ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły; ma nie więcej niż 50 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
   6) ocenę naganną – otrzymuje uczeń, który rażąco lekceważy obowiązki zawarte w Statucie Szkoły, otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.
7. Ocen wzorowej, bardzo dobrej i dobrej nie może mieć uczeń, który przejawia lekceważący stosunek do nauczyciela, jest arogancki wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, agresywny i używa

wulgaryzmów w stosunku do nauczyciela, pracowników szkoły i innych uczniów oraz ma na sobie strój wyzywający, prowokujący lub ekstrawagancki.

8. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

§ 93.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 94.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2a. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej oraz w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.

3. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,

3a. Egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 60 minut.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4a. Wynik egzaminu poprawkowego ucznia jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu.

4b. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin poprawkowy uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 95.

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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszony do dyrektora szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem semestralnych (rocznych) zajęć edukacyjnych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem informatyki, wychowania fizycznego gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych.

5a. Egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 60 minut.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej oraz w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół do którego dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9a. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu.

9b. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

10. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.

11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 96.

1. Uczeń ma prawo przystąpienia do **sprawdzianu wiadomości i umiejętności**, jeżeli roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć, edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów a przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej oraz w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.

4a. Sprawdzian wiadomości z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 60 minut.

5. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach uczniach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8a. Wynik sprawdzianu wiadomości ucznia jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu.

8b. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian wiadomości uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych, nie mógł przystąpić do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym. Termin dodatkowy

sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),

§ 97.

1. W przypadku gdy wynik egzaminu poprawkowego został ustalony niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, uczniowi i jego rodzicom przysługuje termin 5 dni na zgłoszenie zastrzeżeń.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły.

§ 98.

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

ROZDZIAŁ 8

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 99.

1. Technikum nr 3 posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.
2. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami; kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
4. Do najważniejszych uroczystości, w których stosowany jest ceremoniał szkolny, zalicza się:

1) obchody świąt narodowych, religijnych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
3) ślubowanie klas pierwszych;
4) ukończenie szkoły.

5. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
   1) Godło;
   2) Flaga narodowa;
   3) Hymn – Mazurek Dąbrowskiego.
6. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w:
   1) święta państwowe;
   2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
   3) podczas żałoby narodowej;
   4) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkoły.
7. wykreślony
8. Szkoła prowadzi stronę internetową.
9. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.
10. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji.
11. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych.
12. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych oświatowych i resortowych.
13. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

`

§ 100.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 101.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala 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 bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.