



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 27 sierpnia 2013 r.

Poz. 1886

UCHWAŁA NR XXXII/186/13 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM MIASTECZKU

z dnia 21 sierpnia 2013r.

w sprawie nadania statutu publicznej szkole ponadgimnazjalnej - technikum w Nowym Miasteczku

Na podstawie art. 8 ust. 2a, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594), Porozumienia Nr 115/2013 z dnia 28.03.2013r. zawartego pomiędzy Starostwem Powiatowym w Nowej Soli a Gminą Nowe Miasteczko, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5b, oraz art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b, art. 58 ust. 1 i 6, oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Nadaje się pierwszy statut szkole ponadgimnazjalnej – technikum w Nowym Miasteczku określający zasady funkcjonowania szkoły w brzmieniu jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchyla się załącznik nr 3 o którym mowa w § 5 uchwały Nr XXVIII/159/13 Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku z dnia 12 kwietnia 2013 roku w sprawie założenia publicznej szkoły ponadgimnazjalnej - technikum w Nowym Miasteczku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wiceprzewodnicząca Rady
Joanna Zawiślak-Mendaluk

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXII/186/13
Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku
z dnia 21 sierpnia 2013r.

STATUT TECHNIKUM

Nowe Miasteczko, dnia 21 sierpnia 2013 roku

Podstawa prawna

USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami),

USTAWA Z DNIA 26 stycznia 1982r. – KARTA NAUCZYCIELA (tekst ujednolicony – z 1997r. Dz. U. nr 56, poz. 357; zm. z 1998r. Dz. U. nr 106, poz. 668, nr 162, poz. 1118 z późniejszymi zmianami).

ROZPORZĄDZENIE MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz szkół publicznych (Dz. U. Z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).

ROZPORZĄDZENIE MENiS z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. nr 15 poz. 142 z późniejszymi zmianami).

ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, (Dz. U. z 2007 Nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami).

ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010r. nr 97 poz. 624).

ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach, (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155, z późniejszymi zmianami).

ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z 26 czerwca 2007r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, (Dz. U. z 2007r. Nr 124 poz. 860, z późniejszymi zmianami).

ROZPORZĄDZENIE Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. Nr 60, poz. 278 zm. Dz. U. z 2002r. Nr 197, poz. 1663, z późniejszymi zmianami).

ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009r. Nr 136, poz. 1116).

ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008r. Nr 175, poz. 1086).

ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 11 poz. 114).

ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2005r. Nr 19, poz. 167).

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. 1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku – Technikum w Nowym Miasteczku.
2. Siedziba szkoły mieści się w Nowym Miasteczku.

3. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa tj.: Zespół Szkół Nr 1 w Nowym Miasteczku -Technikum w Nowym Miasteczku.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Organem prowadzącym Technikum jest Gmina Nowe Miasteczko.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

7. Organ prowadzący może nadać lub zmienić imię Technikum na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Podstawą działalności Technikum jest akt założycielski, stanowiący uchwałę Nr XXVIII/159/13 Rady Gminy z dnia 12 kwietnia 2013r. w sprawie założenia publicznej szkoły ponadgimnazjalnej - technikum w Nowym Miasteczku oraz niniejszy Statut.

§ 2. 1. Technikum jest szkołą ponadgimnazjalną o 4-letnim cyklu kształcenia, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Dla realizacji celów statutowych Technikum posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

3. Technikum kształci uczniów w zawodach:

- 1) technik architektury krajobrazu,
- 2) technik eksploatacji portów i terminali,
- 3) technik ekonomista,
- 4) technik agrobiznesu
- 5) technik ogrodnik
- 6) technik ochrony środowiska

4. Statut Szkoły dopuszcza możliwość tworzenia za zgodą organu prowadzącego nowych kierunków kształcenia w zależności od potrzeb środowiska lokalnego, zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

5. Czas trwania cyklu kształcenia w technikum wynosi 4 lata, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

6. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne.

7. Liczbę oddziałów klas pierwszych ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Ustalenia te przekazują kuratorowi oświaty.

8. Technikum wydaje świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły. Tryb i sposób wydawania świadectw regulują odrębne przepisy.

9. Ukończenie technikum umożliwia przystąpienie do matury i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Zdanie egzaminu umożliwia uzyskanie zaświadczenia wydanego przez OKE. Świadectwo dojrzałości otrzymuje uczeń, po zdaniu egzaminu maturalnego.

10. W celu realizacji zadań statutowych Technikum zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych,
- 2) pracowni szkolnych,
- 3) biblioteki szkolnej,
- 4) pracowni komputerowych,
- 5) sali gimnastycznej, boiska szkolnego, siłowni,
- 6) internatu,
- 7) stołówki szkolnej.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 3. Zagadnienia ogólne

1. Technikum stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne poprzez tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów Technikum określa ROZDZIAŁ VII statutu.

§ 4. 1. Technikum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wykształcenia ogólnego na poziomie stwarzającym absolwentom szansę wstępu na wyższe uczelnie,
- 2) umożliwia zdobycie umiejętności zawodowych, które mogą być podstawą do zdobycia kwalifikacji zawodowych po ukończeniu szkoły,
- 3) tworzy warunki zdobycia wiedzy i wykształcenia umiejętności na poziomie zapewniającym poradzenie sobie w warunkach gospodarki rynkowej,
- 4) pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 5) umożliwia przygotowanie do aktywnego wejścia na rynek pracy,
- 6) zapewnia uczniom szczególnie zdolnym możliwość realizowania indywidualnego programu nauczania i rozwijania swoich uzdolnień, oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczym a w szczególności:

- 1) w zakresie wychowania intelektualnego:
 - a) budzi ciekawość poznawczą,
 - b) wdraża do dyscypliny pracy umysłowej, ładu i porządku,
 - c) pomaga w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji i talentów,
 - d) wdraża do poszukiwania prawdy,
- 2) w zakresie sfery emocjonalnej:
 - a) pomaga w dokonaniu samooceny,
 - b) rozwija umiejętność akceptacji samego siebie,
 - c) pomaga w określaniu własnych stanów psychicznych i w radzeniu sobie ze stresem,
 - d) kształtuje postawy asertywne,
- 3) w zakresie wychowania społecznego:
 - a) uświadamia zagrożenia płynące z braku tolerancji,
 - b) kształtuje postawy obywatelskie wpajając szacunek dla tradycji i historii,
 - c) kształtuje poczucie odpowiedzialności za losy społeczności lokalnej i Ojczyzny,
 - d) rozwija poczucie przynależności do społeczności lokalnej i Ojczyzny.

3. Szkoła prowadzi działania wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w szkolnym programie profilaktyki poprzez:

- 1) kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych,
- 2) promocję zdrowego stylu życia,

- 3) kształtowanie umiejętności samodzielnego dokonywania właściwych wyborów,
- 4) kształtowanie zachowań chroniących zdrowie własne i innych,
- 5) uświadamianie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
- 6) propagowanie aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 7) wdrażanie programów profilaktycznych i promocji zdrowia.

§ 5. 1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, odpowiedzialności, wzajemnego szacunku i sprawiedliwości.

2. Szkoła stwarza warunki do pełnej samorealizacji i twórczego rozwoju wszystkich członków społeczności szkolnej.

3. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie prawni wyrażą takie życzenie.

4. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii nie może być powodem do dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

5. Szkoła współpracuje z rodzicami i środowiskiem opierając się na zasadach samorządności.

6. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z porad i pomocy pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 6. Prawa i obowiązki rodziców

1. Dyrekcja szkoły, nauczyciele i rodzice (opiekunowie prawni) uczniów współdziałają ze sobą w sprawach edukacji, wychowania i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczego i profilaktycznego oraz rocznego planu działań dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczych,
- 2) znajomości regulaminu Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, uzdolnień, wyników i przyczyn ewentualnych trudności w nauce oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych,
- 4) informacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły w sprawach wychowawczych, opiekuńczych, doskonalenia umiejętności rodzicielskich oraz dalszego kształcenia młodzieży,
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii i wniosków na temat pracy i funkcjonowania technikum.

3. Rodzice (opiekunowie) uczniów Technikum zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia swojemu dziecku odpowiednich warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 2) zadbania o regularne, systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne,
- 3) systematycznego interesowania się wynikami w nauce i funkcjonowaniem dziecka w szkole,
- 4) uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami organizowanych w technikum; w przypadku nieobecności na spotkaniu, na wychowawcy klasy spoczywa obowiązek poinformowania rodzica o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych oraz zagrożeniu oceną niedostateczną,
- 5) podejmowania intensywnej współpracy ze szkołą w sytuacji zaistnienia problemów edukacyjnych lub wychowawczych dotyczących ich dziecka.

4. Rodzice (opiekunowie) ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia szkoły (wychowawcy klasy) o niezdolności dziecka do udziału w zajęciach lekcyjnych. Powinno to dotyczyć każdej nieobecności ucznia, która może trwać dłużej niż tydzień.

5. Każdorazowa nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodziców na piśmie lub osobiście podczas spotkania z wychowawcą. Usprawiedliwienie musi zawierać podanie przyczyny nieobecności dziecka.

§ 7. Formy współdziałania

1. Głównymi formami współdziałania technikum z rodzicami /opiekunami/ uczniów są:

- 1) współpraca z wychowawcą klasy,
- 2) okresowe spotkania dyrekcji szkoły z przedstawicielami rodziców wszystkich klas, Radą Rodziców lub jeśli będzie powołana Radą Szkoły,
- 3) indywidualne konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywające się podczas dni otwartych szkoły w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu danego roku szkolnego,
- 4) konsultacje pedagoga szkolnego (także dyżury podczas zebrań ogólnych),
- 5) doraźne konsultacje indywidualne,
- 6) informacje w gablocie dla rodziców,
- 7) uczestnictwo przedstawicieli rodziców /opiekunów/ uczniów w Radzie Rodziców.

2. Stwarzając możliwości wymiany informacji i dyskusji w sprawach edukacyjnych i wychowawczych, technikum organizuje spotkania z rodzicami /opiekunami/ w ramach:

- 1) dni otwartych szkoły organizowanych w terminach, o których rodzice zostają powiadomieni na początku każdego roku szkolnego, wg ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny,
- 2) okresowych spotkań rodziców - odbywających się nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców przynajmniej tydzień przed spotkaniem.

3. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Technikum zwołuje zebrania z rodzicami w innym terminie niż wskazane w ustępie 2.

4. Bieżąca wymiana informacji z wychowawcą klasy odbywa się przy pomocy informacji telefonicznej, dziennika elektronicznego, poprzez osobisty kontakt z wychowawcą, bądź w innej ustalonej wspólnie formie.

5. Szczegółową organizację i formy współdziałania z rodzicami regulują zasady współpracy zawarte w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania i Szkolnym Programie Wychowawczym.

Rozdział 4.

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ - ORGANY TECHNIKUM

§ 8. Zagadnienia podstawowe

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Technikum oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Technikum w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Technikum wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych.

§ 9. 1. Organami Technikum są:

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

§ 10. 1. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje Statut w § 11-16.

2. Działające w Technikum organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

3. Organy Technikum zobowiązane są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

4. W razie konieczności spośród członków organu Technikum, w którym zaistniał konflikt powoływany jest organ rozstrzygający. W jego kompetencji znajduje się arbitralne rozstrzygnięcie sprawy.

5. O istocie i sposobie rozwiązywania konfliktu organ rozstrzygający informuje Dyrektora Technikum. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie konfliktu. Jeśli decyzja ta odbiega od decyzji organu rozstrzygającego lub nie satysfakcjonuje stron konfliktu sprawa na wniosek przynajmniej jednej ze stron zostaje przekazana do rozpatrzenia na zebraniu przedstawicieli wszystkich organów Technikum. Decyzja podjęta na tym zebraniu jest ostateczna.

6. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 11. Dyrektor Technikum

1. Dyrektor Technikum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami.

2. Dyrektor Technikum powołany na to stanowisko przez organ prowadzący wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych Ustawą, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i profilaktyczno- opiekuńczą Technikum,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki sprzyjające ich rozwojowi psychofizycznemu,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, dokonuje oceny ich pracy,
- 4) sprawuje opiekę nad doskonaleniem i awansem zawodowym nauczycieli;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zaś o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) powierza stanowiska wicedyrektora Technikum i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
- 8) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów i komisji Rady Pedagogicznej (na wniosek zespołu) oraz odwołuje ich z tych funkcji,
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
- 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Technikum,
- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Technikum,
- 12) dysponuje środkami finansowymi oraz organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny Technikum,
- 14) współpracuje z organami statutowymi szkoły, rozstrzyga sprawy sporne między nimi,
- 15) skreśla ucznia z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 16) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

17) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12. Inne stanowiska kierownicze

1. W celu zapewnienia sprawnego kierowania Technikum Dyrektor Szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole.

2. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Technikum i możliwości finansowych szkoły.

3. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji, o którym informuje Radę Pedagogiczną.

4. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły. W szkole, która liczy powyżej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. W szkole, w której liczba oddziałów jest mniejsza stanowisko wicedyrektora można utworzyć za zgodą organu prowadzącego.

5. Dyrektor Technikum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

6. Do kompetencji wicedyrektora w szczególności należy:

- 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,
- 2) opracowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki, internatu wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 4) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników,
- 5) decydowanie o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
- 6) wykonywanie innych prac, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

7. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 13. 1. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika internatu, zgodnie z §12 ust. 5. statutu Technikum.

2. Zakres obowiązków kierownika internatu określa Dyrektor Szkoły.

§ 14. Rada Pedagogiczna

1. W Technikum działa Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

4. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej przedstawicieli stowarzyszeń i organizacji.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

O terminie zebrania członkowie rady powinni być poinformowani na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, za wyjątkiem sytuacji szczególnych, które wymagają natychmiastowego posiedzenia rady.

7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły,
- 2) uchwalenie regulaminów o charakterze wewnętrznym,

- 3) uchwalenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania oraz Szkolnego Zestawu Podręczników,
- 4) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

9. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który określa szczegółowo jej kompetencje, zasady i tryb podejmowania uchwał.

§ 15. Rada Rodziców

1. W Technikum działa Rada Rodziców, stanowiąca samorządny organ będący reprezentacją rodziców wszystkich uczniów.

2. Rada Rodziców czuwa nad zabezpieczeniem praw rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie w szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

3. Rada Rodziców współpracuje z dyrekcją, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w celu:

- 1) stałego doskonalenia organizacji pracy szkoły,
- 2) poprawy bazy dydaktycznej szkoły,
- 3) realizacji wspólnego programu wychowawczego,
- 4) zapewnienia pomocy uczniom znajdującym się w wyjątkowo trudnych warunkach materialnych.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 4 pkt 1, 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.

6. Rada Rodziców działa według uchwalonego przez siebie Regulaminu działalności Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 16. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Technikum.

2. Reprezentacja Samorządu Uczniowskiego wybierana jest w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym przez ogół uczniów.

3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

4. Warunki organizacyjne wprowadzania zmian w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun samorządu.

5. Samorząd Uczniowski wybiera rzecznika praw ucznia.

6. Uprawnienia rzecznika praw ucznia:

- 1) bezpośrednia i nieograniczona możliwość kontaktowania się z Dyrektorem Szkoły,
- 2) prowadzenie negocjacji w sprawach uczeń – nauczyciel,
- 3) współpraca z pedagogiem szkoły,
- 4) zgłaszanie do Dyrektora przypadków łamania postanowień statutu Technikum,
- 5) branie udziału w posiedzeniach zespołu wychowawczego w przypadkach rozpatrywania indywidualnych spraw uczniów,

7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły i jej organom kolegialnym wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 17. Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy Technikum współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Technikum poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy Technikum zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

Rozdział 5. ORGANIZACJA PRACY TECHNIKUM

§ 18. Planowanie działalności Szkoły

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych określa Minister Edukacji Narodowej rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Technikum, opracowany przez dyrektora technikum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji technikum zatwierdza organ prowadzący technikum do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji technikum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników technikum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący technikum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji technikum dyrektor technikum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 19. 1. Podstawę organizacji pracy Technikum w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacyjny,
- 2) plan pracy dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczej /roczny plan pracy szkoły/,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych,
- 4) terminarz roku szkolnego,
- 5) plan finansowy.

2. Działalność edukacyjna Technikum zostaje określana przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) Szkolny Program Wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
- 3) Wewnątrzszkolny System Oceniania określający skalę i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, tryb ustalania oraz sposób formułowania oceny zachowania, termin i formę informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, formę i tryb egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, tryb odwoływania się od ustalonych ocen i form sprawdzania zasadności odwołania,
- 4) Plan pracy dydaktyczno- -opiekuńczo - wychowawczej szkoły określający w szczególności zadania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym do realizacji w danym roku szkolnym.
- 5) Szkolny Program Profilaktyki – określający obszary zachowań problemowych uczniów i na tej podstawie przedstawiający działania, które uruchomią czynniki chroniące młodzież przed zachowaniami ryzykownymi.

3. Dokumenty, o których mowa w § 19 ust. 2 tworzą spójną całość i obejmują okres etapu edukacyjnego.

§ 20. Zasady tworzenia, treści i sposób realizacji Planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 21. 1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii politycznych wszystkie stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

2. Na terenie szkoły mogą działać ogniwą związków zawodowych zrzeszających pracowników szkoły.

§ 22. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W szkole mogą działać zarówno oddziały ogólnodostępne jak i oddziały integracyjne.

3. Warunki organizacji kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.

4. Maksymalna i minimalna liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym jest uzależniona od możliwości organizacyjnych szkoły.

5. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, jednostka lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut.

7. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00, a przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, dwie są dłuższe – jedna 10 minutowa, druga 20 minutowa.

8. Niektóre zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą odbywać się z podziałem na grupy. Warunki podziału określają odrębne przepisy.

9. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły Dyrektor Technikum organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne.

10. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia jest prośba rodziców /opiekunów prawnych/, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

11. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego w Technikum regulują przepisy wykonawcze oraz Procedury organizowania nauczania indywidualnego.

12. Technikum może organizować koła zainteresowań, zajęcia nadobowiązkowe i fakultatywne tylko w ramach posiadanych środków finansowych lub społecznie za zgodą prowadzących je nauczycieli.

13. Technikum może organizować zajęcia poza terenem szkoły (w tym rajdy, wycieczki), w trakcie, których osobą odpowiedzialną za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom jest nauczyciel organizujący zajęcia (kierownik wycieczki) i opiekunowie. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i zajęć poza terenem szkoły udziela każdorazowo Dyrektor Szkoły.

14. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych reguluje Wewnątrzszkolny regulamin organizacji wycieczek szkolnych.

15. Technikum przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne za zgodą Dyrektora Szkoły.

16. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa Załącznik nr 1 do statutu, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 23. 1. Zajęcia w ramach kształcenia w Technikum stanowiące realizację podstaw programowych są organizowane w oddziałach klasowych lub zespołach międzyoddziałowych.

2. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić, co najmniej 15. Za zgodą organu prowadzącego Technikum mogą być tworzone oddziały liczące mniej niż 15 uczniów.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

4. Dwie obowiązkowe godziny zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, a także pozaszkolne i mogą być realizowane w formie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych i aktywnych form turystyki. Szczegółową procedurę postępowania regulują przepisy wykonawcze.

5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów lub w obrębie tej samej klasy w grupach, które uwzględniają różny poziom umiejętności uczniowskich. Technikum zapewnia uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonej w gimnazjum.

6. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być organizowane w zespołach.

7. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału zajęć edukacyjnych określają obowiązujące w szkole programy nauczania.

§ 24. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzy o regionie.

2. W bibliotece jest zatrudniony na pełnym etacie nauczyciel – bibliotekarz.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego w oddziałach,
- d) korzystanie ze sprzętu multimedialnego.

4. Godziny pracy biblioteki opracowywane są corocznie przez nauczyciela – bibliotekarza tak, aby ułatwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice po założeniu karty czytelnika na zasadach określonych w regulaminie biblioteki i czytelni.

6. Biblioteka w zakresie funkcji kształcąco- wychowawczej:

- 1) rozwija potrzeby czytania i zdobywania informacji związanych z nauką,
- 2) stwarza warunki do utrwalania wiadomości i umiejętności nabywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 3) rozwija uzdolnienia i zainteresowania indywidualne uczniów,
- 4) służy pomocą w zdobywaniu umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych (szkolnych i publicznych),
- 5) uczy posługiwania się i wykorzystania źródeł informacji naukowej.

7. Biblioteka w zakresie funkcji opiekuńczo - wychowawczej:

- 1) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych form masowego przekazu,
- 2) wyposaża użytkowników w wiadomości i umiejętności, które mogą pogłębić, rozszerzyć i aktualizować drogę ustawicznego kształcenia,
- 3) zagospodarowuje czas wolny uczniów,
- 4) udziela zindywidualizowanej pomocy poprzez np.: zainteresowania lekturą, rozwijanie aktywności czytelniczej i pozyskiwanie do pracy na rzecz biblioteki.

8. Biblioteka w zakresie funkcji kulturalno- rekreacyjnej:

- 1) przygotowuje do odbioru dzieł sztuki,
- 2) rozwija wrażliwość kulturalną,
- 3) budzi zdolności twórcze dostarczając rozrywki kulturalnej,
- 4) kształtuje model życia kulturalnego wychowanków,
- 5) kształtuje postawy szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego.

9. Do podstawowych obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) działalność informacyjna,
- 3) indywidualna praca z czytelnikiem,
- 4) zabezpieczenie i utrzymanie księgozbioru w należytym stanie,

- 5) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
- 6) prowadzenie statystyki wypożyczeń, prowadzenie dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków, kart akcesyjnych czasopism i ewidencji wypożyczeń,
- 7) współpraca i udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 8) odpowiadanie za wszechstronne wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
- 9) archiwizacja bazy danych,
- 10) ustalanie wartości zbiorów z księgowością.

10. Nauczyciel- bibliotekarz w zakresie pracy organizacyjno- technicznej:

- 1) gromadzi zbiory zgodne z potrzebami czytelników i szkoły,
- 2) dokonuje ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) opracowuje zbiory (klasyfikuje, kataloguje),
- 4) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 5) dokonuje ewidencji zbiorów zbędnych lub zniszczonych,
- 6) organizuje udostępnianie zbiorów,
- 7) organizuje warsztat informacyjny,
- 8) odpowiada materialnie za zbiory, z wyjątkiem szkody powstałej w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka (Rozdział V Kodeksu Pracy, art. 117§ 2).

11. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnia zbiory w formie wypożyczeń indywidualnych, księgozbiór podręczny w czytelni, materiały z Internetu, komplety książek do pracowni oraz materiały na zajęcia edukacyjne,
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów,
- 3) indywidualnie doradza w wyborze lektury,
- 4) prowadzi i koordynuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej przy udziale innych nauczycieli,
- 5) udziela informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
- 6) informuje o nabytkach,
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 8) informuje wychowawców o poziomie czytelnictwa,
- 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa np.: konkursy, wystawki, inscenizacje,
- 10) współuczestniczy w realizacji zajęć edukacyjnych szkoły,
- 11) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców,
- 12) informuje uczniów i nauczycieli o pracy i zbiorach Biblioteki Miejskiej w Nowym Miasteczku,
- 13) współdziała w organizacji imprez kulturalnych i konkursów organizowanych przez szkołę i Bibliotekę Miejską w Nowym Miasteczku.

12. Współpraca biblioteki z rodzicami i prawnymi opiekunami:

- 1) udzielanie rodzicom(opiekunom) indywidualnych informacji i porad dotyczących podręczników, lektur, zainteresowań czytelniczych oraz spraw wychowawczych,
- 2) współpraca przy organizacji imprez bibliotecznych,
- 3) udostępnianie dokumentacji dotyczącej prawa wewnętrznego szkoły,
- 4) umożliwienie dostępu do Internetu i księgozbioru podręcznego.

§ 25. Internat i stołówka szkolna

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła udostępnia internat zorganizowany przy Liceum Ogólnokształcącym w Zespole Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku.

§ 26. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej w higienicznych warunkach.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej oraz zasady korzystania z wyżywienia i ewentualne zwolnienia są ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM

§ 27. Zagadnienia podstawowe

1. W Technikum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi niebędących nauczycielami.

2. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

5. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt.1 zatrudnia i zwalnia Dyrektor Technikum, kierując się przy tym:

- 1) odrębnymi przepisami,
- 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Technikum.

§ 28. Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, w tym za zapoznanie uczniów z treściami i wymaganiami zajęć edukacyjnych, które prowadzi.

2. Nauczyciel ma prawo do korzystania z metodycznej i merytorycznej pomocy w zakresie swojej pracy, ze strony dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.

3. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

4. Nauczyciel odpowiada za życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie organizowanych przez szkołę zajęć poprzez:

- 1) stałą obecność wśród uczniów w klasie,
- 2) egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni,
- 3) czynne pełnienie dyżurów,
- 4) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji,
- 5) zwalnianie z lekcji tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, wychowawcy lub dyrektora, nauczyciela przedmiotu, pielęgniarki szkolnej,
- 6) reagowanie na problemy zdrowotne uczniów,
- 7) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Nauczyciel czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego poprzez:

- 1) dobór właściwych programów, podręczników i środków dydaktycznych,
- 2) opracowanie rozkładu materiału dla danej klasy,
- 3) stosowanie zróżnicowanych metod dostosowanych do możliwości ucznia,
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,

- 5) ocenianie prac pisemnych i wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego,
- 6) racjonalne wykorzystanie czasu na realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) zapewnienie warunków rozwoju uczniów przez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i właściwe oddziaływanie wychowawcze.

6. Nauczyciel odpowiada za sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczno - wychowawcze podczas swojej pracy w każdej pracowni (również w czasie zastępstw).

7. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, pomaga w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych.

8. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o przewidywanej ocenie końcowej na dwa tygodnie, a w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:

- 1) uczestnictwo w szkoleniowych konferencjach metodycznych, kursach, korzystanie z doradztwa metodycznego,
- 2) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu,
- 3) pracę w zespołach przedmiotowych powołanych w Technikum.

10. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
- 2) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 3) opracowanie szczegółowych wymogów programów, stosownie do kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 5) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych,
- 6) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów,
- 7) praca z uczniem zdolnym,
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 10) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych programów nauczania,
- 11) dokumentowanie swojej pracy i składanie z niej sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, zwany oddziałowym, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

12. Nauczyciel decyduje o:

- 1) ocenie bieżącej i końcowej swoich uczniów,
- 2) treści programu koła lub zespołu, który prowadzi.

13. Nauczyciel proponuje ocenę zachowania i wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

14. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu,

- 2) systematyczne i rzetelne prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 4) przestrzeganie prawa oświatowego i zapisów statutowych.

15. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia praktyczne należy ponadto:

- 1) podejmowanie decyzji o sposobie realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego na danych stanowiskach szkoleniowych,
- 2) przeprowadzanie szkolenia organizacyjnego (wstępnego),
- 3) nadzór i kontrola zadań wykonywanych przez uczniów,
- 4) prowadzenie dokumentacji z przebiegu zajęć,
- 5) organizowanie, przygotowywanie i prowadzenie zajęć, uwzględniając zabezpieczenie uczniów przed wypadkami,
- 6) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w czasie prowadzonych zajęć,
- 7) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad uczniami,
- 8) dbanie o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia,
- 9) nadzorowanie przestrzegania przez uczniów przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż.

§ 29. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 30. Zakres zadań wychowawcy

1. Dyrektor Technikum powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie, zwanym dalej wychowawcą klasy.

2. Pomijając sytuacje szczególne jest to ten sam nauczyciel w trakcie całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem będącym wychowawcą,
- 2) czasowej nieobecności wychowawcy,
- 3) innych uzasadnionych przypadkach.

3. Do obowiązków wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki nad zespołem oraz indywidualnej opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów ze statutem, z programem wychowawczym i programem profilaktycznym Technikum w pierwszym miesiącu nauki oraz przypomnienia ich postanowień w oddziałach wyższych,
- 2) rozpoznawanie i bieżące monitorowanie sytuacji osobistej, rodzinnej i szkolnej wychowanków,
- 3) tworzenie warunków i przyjaznej atmosfery w zespole wspomagającej rozwój uczniów, ich edukację i przygotowanie do życia w społeczeństwie,
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami działań wychowawczych w zespole, zgodnie z programem wychowawczym i profilaktycznym Technikum oraz planem działań dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych, w tym tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 5) inspirowanie, kierowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 punkcie 2, wychowawca klasy:

- 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w przypadkach konieczności indywidualnego oddziaływania i pomocy,

- 2) współpracuje z pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu problemów natury wychowawczej, edukacyjnej i opiekuńczej, szczególnie w przypadkach uczniów zakwalifikowanych do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także z innymi osobami świadczącymi specjalistyczną pomoc w pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole i poza nią (np. szkolną pielęgniarką),
- 3) uczestniczy w pracach i zebraniach zespołu wychowawców,
- 4) współpracuje z rodzicami uczniów w rozwiązywaniu problemów dotyczących ich dziecka,
- 5) podejmuje działania zmierzające do włączania rodziców w organizowane przedsięwzięcia wychowawcze, a także działania edukacyjne i profilaktyczne dla samych rodziców.

5. Wychowawca klasy, współpracując z rodzicami, jest zobowiązany do:

- 1) zapoznania rodziców z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły (w tym programem wychowawcy klasy) na pierwszym spotkaniu oraz przypomnienia ich postanowień w oddziałach wyższych,
- 2) zapoznania rodziców z postanowieniami statutu Technikum oraz zasadami oceniania, klasyfikowania uczniów zawartymi w WSO oraz innymi ważnymi dla funkcjonowania szkoły sprawami,
- 3) starannego przygotowania okresowych zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji,
- 4) ustalenia wspólnie z rodzicami systemu bieżących kontaktów oraz niezwłocznego powiadamiania rodziców o zaistniałych problemach ucznia w szkole,
- 5) powiadomienia rodziców /opiekunów prawnych/ na miesiąc przed klasyfikacją na zebraniu z rodzicami o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotów objętych programem nauczania w danej klasie.

6. Wychowawca klasy wykonuje także czynności administracyjne dotyczące swojego oddziału.

7. Wychowawca klasy ma prawo korzystać dla potrzeb podnoszenia jakości swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli.

8. Szczególną opieką otacza się początkujących nauczycieli - wychowawców, którym Dyrektor może wyznaczyć opiekuna - doradcę spośród doświadczonych nauczycieli- wychowawców.

9. Dyrektor może odwołać wychowawcę niewywiązującego się ze swych podstawowych zadań po zasięgnięciu opinii rady klasowej rodziców i samorządu uczniów danej klasy.

§ 31. 1. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy.

2. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- 1) koordynację działań wychowawczych mających na celu realizację zadań wynikających ze SPW,
- 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagogiem szkolnym lub poradni pedagogiczno - psychologicznej, pielęgniarką szkolną, itp.) w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 3) analizę i wspólne opiniowanie przypadków będących podstawą skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 4) modyfikację SPW w miarę potrzeb,
- 5) opiniowanie programów przygotowanych w zespołach autorskich z zakresu wychowania zdrowotnego, profilaktyki uzależnień oraz innych innowacyjnych i eksperymentalnych programów wychowawczych,
- 6) określenie działań wychowawczych w trudnych przypadkach,
- 7) wnioskowanie do komisji opracowującej plan działań dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczych na dany rok w sprawie działań wychowawczych,
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli – wychowawców oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli – wychowawców.

§ 32. Zakres zadań pedagoga szkolnego.

1. Technikum zatrudnia pedagoga.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym szczególnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego oraz profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- h) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- i) organizacja zajęć w zakresie doradztwa zawodowego.

Rozdział 7.

UCZNIOWIE TECHNIKUM

§ 33. Zasady rekrutacji uczniów

- 1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2) O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ubiegają się absolwenci gimnazjum.
- 3) Rekrutację kandydatów do klas pierwszych technikum prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Komisja Rekrutacyjna działa w oparciu o Regulamin Rekrutacji uczniów do klas pierwszych, określający szczegółowe zasady przyjęć kandydatów do Technikum.
- 4) Szczegółowe zasady i terminy rekrutacji określa corocznie Lubuski Kurator Oświaty w drodze zarządzenia. Kandydaci do szkoły składają dokumenty w terminie określonym przez Lubuskiego Kuratora Oświaty w zarządzeniu.
- 5) Uczniowie do technikum przyjmowani są w kolejności zgodnej z sumą uzyskanych punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc.
- 6) Ustala się limit miejsc w klasach pierwszych technikum na 30 uczniów w każdym oddziale.
- 7) Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Lubuskiego Kuratora Oświaty oraz laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorów Oświaty w innych województwach wymienionych w zasadach rekrutacji poszczególnych Kuratoriów Oświaty, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych ogłaszanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, przyjmowani są do szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów podanych w poprzednich punktach.
- 8) Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:
 - a) sieroty, osoby przebywające w palcówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;

- c) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczonymi możliwościami wyboru kierunku kształcenia z względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 9) Kandydaci do szkoły ponadgimnazjalnej, którzy ukończyli szkołę za granicą, równorzędną polskiemu publicznemu gimnazjum, przyjmowani są szkoły ponadgimnazjalnej na podstawie świadectwa (zaświadczenia) uzyskanego za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 10) Kandydaci, którzy ukończyli gimnazjum w latach wcześniejszych i podlegają obowiązkowi nauki zgodnie z art. 16 ust. 5a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.) mogą uczestniczyć w rekrutacji na warunkach określonych w niniejszym statucie.
- 11) W przypadku technikum, które prowadzi kształcenie zawodowe do dokumentów należy dołączyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie lub oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o dostarczeniu ww. zaświadczenia lekarskiego po zakwalifikowaniu się kandydata do szkoły, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych (Dz. U. z 2010r. Nr 155, poz. 1045).

§ 34. Prawa ucznia

1. Technikum na gruncie szkolnym realizuje podstawowe prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Każdy uczeń ma prawo do wiedzy o prawach oraz środkach i procedurach, jakie mu przysługują w przypadku naruszenia jego praw.
3. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań, w tym:
 - 1) uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
 - 2) prawo do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych z możliwością zrezygnowania z udziału bez żadnych konsekwencji,
 - 3) prawo do udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły,
4. Uczeń ma prawo do swobody wyrażania własnych poglądów i opinii oraz swoich myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób w tym:
 - 1) ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub etyki oraz przygotowania do życia w rodzinie,
 - 2) ma prawo do wypowiedzania poglądów i opinii także o treściach programowych i metodach nauczania.
5. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności i zapewnienia bezpieczeństwa, w tym:
 - 1) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w statucie Technikum,
 - 2) kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
6. Każdy uczeń ma prawo do opieki i ochrony prawnej przed przemocą fizyczną i psychiczną i innymi przejawami patologii społecznej.
7. Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz korespondencji. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia itp.) będące w dyspozycji wychowawcy klasy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane, chyba, że wymaga tego interes ucznia lub konieczność zapewnienia bezpieczeństwa innym. Jednak nawet w takim przypadku stanowią tajemnicę Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń ma:
 - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - 2) prawo do informacji na temat programu nauczania i wykazu lektur poszerzających jego treści,
 - 3) prawo do wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych na warunkach określonych przez nauczyciela,
 - 4) prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i egzaminowania uczniów,

- 5) prawo do informacji o przewidywanych ocenach rocznych (w tym o przewidywanych ocenach niedostatecznych) na zasadach określonych w statucie,
- 6) prawo do informacji o zasadach oceniania zachowania,
- 7) prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.
- 8) prawo do korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej na terenie szkoły.
9. Uczeń ma prawo do nauki, w tym:
 - 1) prawo do korzystania ze zbiorów szkolnej biblioteki,
 - 2) prawo do zgłaszania nauczycielowi problemów budzących jego zainteresowania lub trudności, uzyskania wyjaśnień i pomocy w nauce w miarę możliwości nauczyciela i szkoły,
 - 3) prawo do zdawania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego według zasad określonych w WSO,
 - 4) ma prawo powtarzać klasę z wyjątkiem dwukrotnego powtarzania tej samej. Warunki powtarzania klasy zawiera WSO.
10. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
11. Uczeń ma prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, organu prowadzącego szkołę lub Rady Rodziców.
12. Uczeń ma prawo do zrzeszania się, jeśli jego działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją, w tym:
 - 1) ma prawo należeć do organizacji uczniowskich i społecznych działających na terenie szkoły,
 - 2) ma prawo zgłaszać organom szkolnym wnioski i postulaty dotyczące spraw uczniowskich i być powiadamianym o sposobie ich załatwienia.
13. Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Technikum na zasadach określonych w statucie Technikum.

§ 35. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie wzbogacać swoją wiedzę i umiejętności w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania, korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł zalecanych przez nauczyciela przy realizacji programu.
2. Uczeń ma obowiązek znać zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WSO) i Przedmiotowych Systemów Oceniania (PSO).
3. Uczeń ma obowiązek nauki do ukończenia 18 roku życia.
4. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, systematycznie powtarzać i utrzymywać materiał programowy oraz samodzielnie i terminowo odrabiać prace domowe.
5. W przypadkach powstania zaległości na skutek nieobecności, uczeń ma obowiązek terminowo i sumiennie je uzupełnić, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
6. Uczeń ma obowiązek brać udział w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę i odbywających się na jej terenie, a służących wzbogacaniu wiedzy i umiejętności oraz rozwijaniu osobowości uczniów (np. spektakle teatralne, projekcje filmowe, koncerty, wystawy, spotkania z przedstawicielami życia społecznego i kulturalnego, praca na rzecz szkoły i środowiska itp.).
7. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w obchodach świąt państwowych i szkolnych zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
8. Uczeń ma obowiązek szanować symbole szkoły.
9. Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować szkołę podczas uroczystości, imprez naukowych, kulturalnych, sportowych i innych (w tym wycieczek szkolnych) organizowanych na terenie szkoły lub poza nią.
10. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.

11. Uczeń ma obowiązek terminowo usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie do siedmiu dni po powrocie do szkoły, w tym:

- 1) o terminie przewidywanej dłuższej nieobecności w szkole (powyżej tygodnia) należy niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy,
- 2) w przypadku nieobecności na egzaminach honorowane jest tylko zaświadczenie lekarskie.

12. Uczeń ma obowiązek szanować mienie szkoły, w tym:

- 1) dbać o estetykę i utrzymanie czystości pomieszczeń szkolnych (także szatni uczniowskich),
- 2) wykonywać czynności porządkowe na polecenie dyrekcji, wychowawcy lub nauczycieli,
- 3) w razie dokonania zniszczenia lub zagubienia przedmiotów, sprzętu, wyposażenia itp. uczeń bądź jego rodzice zobowiązani są do usunięcia szkody na własny koszt w terminie do dwóch tygodni.

13. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać zachowaniom przestępczym, przemocy, agresji, brutalności i wulgarności na terenie szkoły.

14. Uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie i taktownie w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz do koleżanek i kolegów, w tym:

- 1) dbać o kulturę języka w codziennych kontaktach,
- 2) szanować poglądy i przekonania innych,
- 3) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 4) swym zachowaniem przyczyniać się do budowania w szkole atmosfery wzajemnej życzliwości i szacunku wobec innych.

15. Uczeń ma obowiązek dbać o własne zdrowie, w tym:

- 1) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów oraz spożywania alkoholu i palenia papierosów na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza jej terenem,
- 2) nie używać narkotyków i innych środków farmakologicznych, których spożywanie może oddziaływać na psychikę człowieka.

16. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny i schludny wygląd, w tym:

- 1) nosić strój odświętny podczas uroczystości szkolnych oraz dodatkowo w dni określone przez dyrekcję szkoły. Uroczysty strój szkolny stanowi ubiór w kolorach: czarnym, białym, granatowym,
- 2) ubiór ucznia nie może świadczyć o sympatyzowaniu bądź przynależności do grup nieformalnych,
- 3) ubiór ucznia nie może cechować się nieskromnością,

§ 36. Sytuacje pozytywne

1. Sytuacje pozytywne, za które warto premiować uczniów:

- a) uczciwe, sumienne i systematyczne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- b) doskonalenie własnych umiejętności, rozwijanie zainteresowań,
- c) wyraźne wyniki pracy nad sobą np. poprawa ocen, zaprzestanie spóźnień,
- d) aktywność w różnorodnej działalności, w czasie wolnym od zajęć, na rzecz klasy, szkoły, środowiska (np. zorganizowanie imprezy szkolnej, klasowej, praca w wolontariacie, praca w samorządzie szkolnym),
- e) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz: udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach środowiskowych,
- f) gotowość do podejmowania zadań dodatkowych i umiejętne wywiązywanie się z nich,
- g) pomoc koleżeńska udzielana systematycznie np. opieka nad chorym, niepełnosprawnym, wsparcie emocjonalne, pomoc w nauce,
- h) dobry wpływ na kolegów (grupę rówieśniczą),

- i) systematyczna pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym spoza szkoły,
- j) wyjątkowy udział ucznia w życiu rodzinnym np. opieka nad chorym członkiem rodziny, prace gospodarcze itp.,
- k) systematyczna dbałość o klasę lub pracownię,
- l) wyróżniająca się kultura i szacunek wobec dorosłych i rówieśników,
- m) wyjątkowe zasługi np. dla ochrony życia, zdrowia, mienia, środowiska przyrodniczego.

§ 37. Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce
- 2) wzorową postawę uczniowską, promowanie wizerunku szkoły
- 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach oraz w imprezach środowiskowych
- 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu
- 5) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1) Pochwała ustna wychowawcy, innych nauczycieli, Dyrektora:

- a) indywidualna,
- b) przed klasą,
- c) przed całą szkołą.

2) Pochwała pisemna:

- a) dyplom uznania,
- b) wpis do dokumentacji przebiegu nauczania lub kroniki szkolnej,
- c) list pochwalny do rodziców.

3) Nagroda rzeczowa:

- a) nagroda od Rady Pedagogicznej w formie książki,
- b) nagroda w formie upominku od Rady Rodziców przyznawana na wniosek Rady Pedagogicznej.

4) Inne:

- a) podniesienie oceny zachowania,
- b) wyróżnienie za osiągnięcia najwyższą oceną z przedmiotu,
- c) prezentowanie osiągnięć uczniów w widocznych miejscach w szkole,
- d) informacje o szczególnych zasługach i osiągnięciach uczniów w lokalnych mediach, internecie,
- e) zgłoszenie kandydatury ucznia do stypendium fundowanego przez organizacje pozaszkolne,
- f) szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody lub wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad i przepisów.

3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów /klasie/.

§ 38. Środki wychowawcze i kary

1. Podstawą wychowawczą systemu jest ponoszenie konsekwencji popełnionego czynu. W miarę możliwości uczniowie dokonują naprawy uczynionego zła.

2. Kara nie może uwłaczać godności osobistej ucznia.

3. Stosowane środki wychowawcze w miarę możliwości powinny przynosić pożytek szkole.

4. Każdorazowo sprawcy (sprawcom) zła należy wyjaśnić istotę dokonanego czynu i sens zastosowanego środka wychowawczego.

5. Ocenie podlega zachowanie ucznia zarówno w szkole jak i poza szkołą.

6. W przypadku szczególnych zasług ucznia może nastąpić złagodzenie kary.

7. W przypadkach nietypowych, nie mieszczących się w schemacie należy próbować indywidualnie określić karę dla ucznia lub powołać komisję nauczycielsko - uczniowską do rozpatrzenia sprawy.

8. Formy środków wychowawczych stosowanych w technikum pierwszy zetknął się z problemem,

1) rozmowa wychowawcy z uczniem,

2) rozmowa wychowawcza z pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem,

3) rozmowa wychowawcy z rodzicami:

4) w ostateczności postawienie problemu ucznia przed Radą Pedagogiczną.

9. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły przewiduje się następujące kary:

5) upomnienie wychowawcy wobec klasy,

6) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec klasy lub całej społeczności szkolnej,

7) nagana Dyrektora Szkoły z wpisaniem do akt ucznia,

8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w tej samej szkole,

9) skreślenie ucznia z listy uczniów.

10. Środki wychowawcze i kary powinny być stosowane zgodnie z zasadą gradacji kar oraz adekwatności w stosunku do popełnionego wykroczenia.

11. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zatarcie kary przez wymierzającego.

12. Uczeń lub jego rodzice bądź opiekunowie prawni mogą odwołać się w terminie 2 tygodni od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły.

13. Decyzja o zmniejszeniu kary, jej zawieszeniu lub odwołaniu podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów. Podobny wniosek może złożyć Samorząd Uczniowski, wychowawca klasy lub inny nauczyciel .

14. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów ucznia o nałożonej na niego karze dyscyplinarnej.

§ 39. Sytuacje niewłaściwe spotykane w szkole

1. Sytuacje niewłaściwe spotykane w szkole:

1) niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się z obowiązków uczniowskich,

2) nieprzestrzeganie regulaminu pracowni szkolnych, biblioteki, stołówki,

3) nieuzasadnione opuszczenie zajęć szkolnych (indywidualne, zbiorowe),

4) nieusprawiedliwione spóźnianie się na zajęcia,

5) utrudnianie prowadzenia lekcji (głośne zachowanie, brak kultury słowa, chodzenie po klasie bez pozwolenia, żucie gumy, śmiecenie, używanie telefonów komórkowych itp.),

6) nieodpowiedni strój i wygląd np.:

a) niechlujny, niehigieniczny, wyzywający ubiór, jaskrawy makijaż,

b) stroje z głębokimi dekoltami, na ramiączkach lub krótkie bluzki odsłaniające brzuch, szorty-krótkie spodnie,

c) strój wskazujący na przynależność do nieformalnych grup młodzieżowych zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu lub propagujący używki,

7) dewastowanie i marnotrawstwo dóbr materialnych szkolnych i pozaszkolnych,

- 8) nieuzasadnione zaleganie ze zwrotem książek do biblioteki,
- 9) nieopanowany gniew i agresywne zachowanie,
- 10) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 11) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
- 12) brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób starszych,
- 13) kłamstwa, kręctwa, oszustwa, fałszerstwa,
- 14) kradzież,
- 15) wulgarny sposób bycia (zachowanie, gesty, słownictwo, wygląd),
- 16) obojętność wobec czynionego zła np. brak reakcji na niszczenie, dewastowanie, znęcanie się itp.,
- 17) sytuacje gorszące i deprawujące związane z seksem,
- 18) zachowanie narażające na szwank dobre imię szkoły,
- 19) znęcanie się nad zwierzętami, niszczenie środowiska przyrodniczego,
- 20) czyny podlegające kodeksowi karnemu.

2. W przypadku zaistnienia w szkole sytuacji niewłaściwych reguluje Procedura postępowania w sytuacjach wymagających interwencji wychowawczej.

§ 40. Skreślenie z listy uczniów

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
- 5) dopuszczenia się kradzieży,
- 6) fałszowania dokumentów państwowych,
- 7) popełnienia z winy umyślnej innego czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu,
- 8) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
- 9) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
- 10) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Wniosek o skreślenie ucznia z listy może być złożony w formie ustnej lub pisemnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. O skreślenie ucznia z listy może wnioskować wychowawca klasy lub inni członkowie Rady Pedagogicznej.

§ 41. 1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby /nie dłużej niż pół roku/, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.

2. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary.

3. Odwołania:

- 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy można odwoływać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni,

2) od kar udzielonych przez Dyrektora Szkoły można się odwoływać do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni.

4. Odwołanie może kwestionować zarówno winę jak i wysokość kary.

5. Odwołania mają prawo wnosić: ukarany uczeń, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny, Samorząd Uczniowski, rodzice.

6. Organ, do którego wniesiono odwołanie może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu karę w pierwszej instancji.

7. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

§ 42. Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele Technikum:

1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący;

2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;

3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć w szkole lub poza nią (w tym wycieczek szkolnych) - wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele/opiekunowie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów określa Dyrektor Technikum.

3. Podczas zajęć lekcyjnych i przerw uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.

4. W Technikum prowadzony jest system monitorowania osób wchodzących i wychodzących z budynku.

5. W czasie trwania zajęć lekcyjnych czynny jest gabinet pielęgniarki szkolnej.

6. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

7. Szkoła współpracuje z Powiatową Komendą Policji w Nowej Soli, zarówno w sferze oddziaływań na uczniów, jak i ich rodziców, w przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną lub nie reagują na wezwanie do stawiennictwa w szkole.

§ 43. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub w szkole.

1. Na terenie szkoły w trakcie lekcji lub zajęć praktycznych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, które nie są pomocami dydaktycznymi.

2. Telefon może zostać użyty podczas zajęć edukacyjnych jedynie w sytuacji koniecznej po uzgodnieniu z nauczycielem.

3. Dopuszcza się możliwość używania w/w urządzeń przed i po zajęciach oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych o ile nie narusza to dóbr osobistych osób trzecich. Oznacza to zakaz np. filmowania czy nagrywania innych bez ich wiedzy i zgody.

4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, powoduje zabranie telefonu i przekazanie go do „depozytu” sekretarzowi szkoły, po wyjęciu karty pamięci. Aparat z depozytu odebrać może jedynie rodzic.

Rozdział 7.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 44. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Zadania oceniania wewnątrzszkolnego:

a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Cele szkolnego systemu oceniania.

a) Ogólne:

System powinien zapewnić trafne, rzetelne, jawne i obiektywne ocenianie wspierające rozwój ucznia.

b) Szczegółowe:

System oceniania powinien zapewnić uczniowi:

- informację o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
- udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- wyrobienie nawyku systematycznej pracy samokontroli i samooceny,
- uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowywanych umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków,
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwość poprawy swoich osiągnięć.

4. System oceniania powinien zapewnić nauczycielowi:

- obiektywną ocenę poziomu nauczania
- doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 45. 1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów o różnej długości kalendarzowej.

2. Czas trwania okresów dla poszczególnych poziomów klas ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu każdego roku szkolnego:

- a) pierwszy okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do dnia poprzedzającego ferie zimowe (zgodnie z komunikatem MEN w sprawie terminu ferii zimowych w danym roku szkolnym),
- b) drugi okres trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego.

3. Oba okresy zostają podsumowane radą klasyfikacyjną, przy czym rada klasyfikacyjna roczna odbywa się po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Konkretnie daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych podawane są przez Dyрекcję Szkoły.

§ 46. 1. Każdy nauczyciel Technikum jest zobowiązany do przedstawienia wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania i sposobu sprawdzania osiągnięć uczniów. Powinien w nich uwzględnić:

- a) główne działy realizowanego materiału, po których nastąpią zapowiedziane sprawdziany,
- b) kryteria wystawiania oceny semestralnej i rocznej,
- c) określenie wagi poszczególnych ocen,
- d) określenie terminów i zasad poprawiania ocen,
- e) określenie różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych podczas jego zajęć,
- f) wskazanie tych, spośród owych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
- g) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu,
- h) określenia zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych,
- i) określenia zasad funkcjonowania tzw. "enek - jednorazowego nieprzygotowania",
- j) określić warunki i tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel przedstawia wymagania edukacyjne oraz zasady sprawdzania i oceniania w formie pisemnej lub elektronicznej dyrekcji szkoły do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Nauczyciel przedstawia wymagania edukacyjne oraz zasady sprawdzania i oceniania na pierwszej lekcji z daną klasą.

4. Powyższe dokumenty powinny zostać przedstawione uczniom na piśmie (kserokopia) i umieszczone w dostępnym miejscu (czytelnia lub strona internetowa szkoły).

5. Rodzice mają prawo zapoznać się z nauczycielskimi wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami sprawdzania i oceniania na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i w trakcie roku szkolnego podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami.

6. Dokumenty te są dostępne również w czytelni szkolnej lub na stronie internetowej szkoły.

7. Dodatkowo rodzice mogą się zwrócić o przekazanie wyżej wymienionych informacji poprzez zaproszenie nauczyciela przedmiotu na zebranie rodziców z wychowawcą.

§ 47. 1. W Technikum stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- a) formy ustne – odpowiedzi, recytacje, aktywność,
- b) formy pisemne – prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, pisanie ze słuchu, referaty, projekty i inne formy.

2. Każdy nauczyciel w zależności od przedmiotu i jego specyfiki dokonuje wyboru form odpowiednich dla swojego przedmiotu.

3. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi uzyskanie przynajmniej trzech ocen cząstkowych w semestrze z danego przedmiotu, bez względu na ilość godzin lekcyjnych przeznaczonych w planie nauczania.

4. Każdy nauczyciel informuje uczniów o zasadach stosowania i oceniania wybranych przez siebie form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów na pierwszej lekcji z klasą. Zasady powyższe są dołączone w formie pisemnej do nauczycielskich wymagań edukacyjnych oraz zasad sprawdzania i oceniania.

§ 48. Tryb oceniania i skala ocen

1. Ocenianie ustala się w następującej skali:

- a) stopień celujący - symbol cyfrowy 6,

- b) stopień bardzo dobry - symbol cyfrowy 5,
- c) stopień dobry - symbol cyfrowy 4,
- d) stopień dostateczny - symbol cyfrowy 3,
- e) stopień dopuszczający - symbol cyfrowy 2,
- f) stopień niedostateczny - symbol cyfrowy 1.

2. Przy ocenach częściowych dopuszcza się stawianie znaków plus (+) oraz minus (-). Przy ocenie semestralnej i rocznej nie uwzględnia się plusów i minusów.

3. W ocenianiu semestralnym i rocznym wszyscy nauczyciele Technikum stosują zapis ocen:

- a) celujący
- b) bardzo dobry
- c) dobry
- d) dostateczny
- e) dopuszczający
- f) niedostateczny
- g) zwolniony
- h) nieklasyfikowany

4. Nauczyciele przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen szkolnych:

- a) Ocena *celująca* (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia celująco spełniają poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu.
- b) Ocena *bardzo dobra* (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
- c) Ocena *dobra* (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści nauczania.
- d) Ocena *dostateczna* (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji).
- e) Ocena *dopuszczająca* (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedziny edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych.
- f) Ocena *niedostateczna* (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

5. Szczegółowe kryteria dla poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych, uwzględniając przy tym deficyty rozwojowe ucznia (potwierdzone przez PPP lub lekarza).

6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 49. Zasady informowania ucznia i rodzica o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Uczniowie i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zapoznać się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi ucznia u nauczyciela danego przedmiotu.

3. Uczeń zapoznaje się ze sprawdzoną i ocenioną własną pracą pisemną na lekcji w terminie, o którym mowa w § 52 ust. 3.

4. Szczegółowe warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach ucznia w nauce:

- a) informacje na temat postępów ucznia w nauce i otrzymanych ocenach przekazuje wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu na zebraniach z rodzicami;
- b) rodzic (prawny opiekun) ma prawo umówić się na spotkanie indywidualne z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu, aby uzyskać informacje na temat ocen i postępów w nauce ucznia.

5. Nauczyciele mają obowiązek przechowywać sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach końcowych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Następnie wychowawca powiadamia rodziców na zebraniu. Oceny zaproponowane przez nauczycieli mogą ulec zmianie – podwyższeniu lub obniżeniu.

§ 50. Klasyfikowanie ucznia

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym.

2. Na koniec pierwszego okresu przeprowadza się klasyfikację śródroczną, a na koniec zajęć dydaktyczno-wychowawczych klasyfikację roczną. Terminarz klasyfikacji na dany rok szkolny określa dyrektor.

3. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne według skali stopni szkolnych i zgodnie z kryteriami tych stopni, ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych. Wyjątek stanowią przedmioty, z których został zwolniony decyzją dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego (z zastrzeżeniem ust. 7). Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

10. Śródroczna i roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Przy jej ustalaniu należy uwzględnić wagę poszczególnych form oceniania.

12. Trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący dany przedmiot informują uczniów o proponowanych dla nich ocenach.

13. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 14 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 51. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, dwóch lub wszystkich przedmiotów.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny; wniosek powinien być zgłoszony na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Uczniowie uprawnieni do egzaminu klasyfikacyjnego zdają go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadniany jest z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny w innym terminie.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 lit. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 lit. b - skład komisji;
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach – za zgodą rady pedagogicznej – z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54 ust. 3.

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

20. Uczeń, który nie został klasyfikowany i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 52. Zasady zapowiadania i oddawania prac pisemnych

1. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zapisuje termin sprawdzianu w dzienniku lekcyjnym (zapis: spr. obok nazwy przedmiotu wraz z podpisem nauczyciela).

2. Liczba tych prac nie może przekroczyć trzech w danym tygodniu (praca pisemna z języka obcego może wystąpić jako czwarta w tygodniu, jeśli klasa jest nauczana w systemie blokowym). W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian.

3. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniowi sprawdzoną pracę pisemną w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu. Termin ten nie obowiązuje w przypadku próbnej matury.

4. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić kolejną pisemną kontrolę umiejętności i wiadomości, tzn. sprawdzian lub pracę klasową, dopiero po oddaniu uczniom poprzedniej pracy.

5. Kartkówka, jako pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, dotyczy trzech ostatnich tematów, może zostać niezapowiedziana i przeprowadzona na każdej lekcji. Liczba kartkówek w ciągu dnia nie może przekroczyć 3.

§ 53. Zasady poprawiania ocen

1. Każdy uczeń ma prawo do poprawy ocen.

2. Zasady poprawiania ocen określa Przedmiotowy System Oceniania.

3. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest opracować wraz z uczącym go nauczycielem harmonogram działań naprawczych, który w ciągu pierwszego tygodnia nowego semestru przedstawia Dyrekcji i systematycznie go realizuje.

4. Uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał z I semestru w terminie uzgodnionym z nauczycielem, lecz nie później niż w ciągu 30 dni od dnia kończącego I semestr.

5. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4 uczeń musi uzyskać na koniec roku ocenę co najmniej dostateczną, aby uzyskać promocję do następnej klasy lub ukończyć szkołę.

§ 54. Uzyskiwanie promocji. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub w przypadku klasy najwyższej kończy szkołę, jeżeli został sklasyfikowany i otrzymał ze wszystkich przewidzianych planem nauczania obowiązkowych przedmiotów, oceny wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 55 ust. 8 i 9. Jednakże uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu nauki w Technikum promować go do klasy programowo wyższej w przypadku, gdy uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych etapu centralnego otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną). Uczeń, który tytuł finalisty lub laureata olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust 5, pkt. b), może być zwolniony na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły z tym, że nauczyciela zatrudnionego w innej szkole – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu poprawkowego;
- c) pytania (zadania) egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły – nie później jednak niż do końca września.

11. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 55. Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlega zachowanie się ucznia w szkole i poza nią.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia w szkole ma na celu:

- a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
- e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej;
- f) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

5. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- a) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- b) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
- c) informowanie przez wychowawcę klasy, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom prawnym) na spotkaniach z rodzicami.

6. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania mają: stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność społeczna i kultura osobista ucznia.

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promowanie ucznia do klasy wyższej czy ukończenie technikum, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.

8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.

9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

10. Ocenę zachowania wyraża się następująco: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

11. Ocenianie odbywa się w toku narady wychowawczej a równoważne jej elementy to: opinia wychowawcy, opinia zespołu klasowego i samoocena ucznia.

12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w dniu odbywającej się narady klasowej dotyczącej ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy o ponowne przeanalizowanie i przeliczenie zdobytych przez niego punktów, po dostarczeniu wychowawcy uzupełniających informacji dotyczących jego osiągnięć.

13. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – przed zakończeniem I semestru nauki i przed zakończeniem roku szkolnego.

14. Ocena ustalona zgodnie z regulaminem oceniania zachowania jest oceną ostateczną i nie podlega weryfikacji. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wymagania edukacyjne w tym zakresie są jawne i udostępniane uczniom i rodzicom, jak przedmiotowe wymagania edukacyjne.

Rozdział 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa technikum nie zawiera nazwy zespołu szkół, w skład którego wchodzi. Tablice i pieczęcie technikum zawierają nazwę zespołu szkół i nazwę technikum.

Zespół Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku - Technikum w Nowym Miasteczku

ul. Plac Strzelecki 2

67-124 Nowe Miasteczko

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład zespołu, podaje się nazwę szkoły.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 57. 1. Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym. Wprowadzane nowelizacje powinny być zgodne ze zmianami prawa oświatowego. Nowelizacja będzie dokonywana przez radę pedagogiczną.

2. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

§ 58. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Nowe Miasteczko, dnia 21 sierpnia 2013 roku

Załącznik Nr 1 do Statutu Technikum

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W TECHNIKUM

Podstawa prawna:

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 nr 244 poz. 1626) na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm. 2).

§ 1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.

§ 2. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

5. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w technikum przez dyrektora szkoły.

§ 3. 1. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat — 8 godzin.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

3. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

§ 4. 1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

2. Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§ 5. 1. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

2. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

3. Umowa określa:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania;
- 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu;
- 4) listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
- 5) formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową) i jej zakres;
- 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
- 7) prawa i obowiązki stron umowy, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków określonych w § 6;
- 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów, z uwzględnieniem § 7;
- 9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.

4. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.

§ 6. 1. Szkoła kieruje uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz:

- 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu, zwanych dalej „nauczycielami”;
- 5) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom;
- 6) zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40 % diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju;
- 7) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

2. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu:

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów,
 - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;

- 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych;
- 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
- 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
- 6) współpracują ze szkołą;
- 7) powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.

§ 7. 1. Organy prowadzące szkoły, które organizują praktyczną naukę zawodu poza szkołą, zapewniają środki finansowe umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu.

2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, są przeznaczone na:

- 1) refundowanie pracodawcom wynagrodzenia instruktorów praktycznej nauki zawodu,
- 2) refundowanie pracodawcom dodatku szkoleniowego dla instruktorów praktycznej nauki zawodu,
- 3) refundowanie pracodawcom kosztów odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, niezbędnych na danym stanowisku szkoleniowym, przydzielonych uczniom na okres zajęć praktycznych prowadzonych u pracodawcy w danym roku szkolnym .

3. Wysokość i zasady refundowania środków finansowych, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 8. 1. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.

2. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych mogą także prowadzić:

- 1) pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli,
- 2) pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli, w ramach obowiązującego ich tygodniowego czasu pracy — zwani dalej „instruktorami praktycznej nauki zawodu”.

3. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 2 pkt 1, powinni posiadać kwalifikacje wymagane od nauczycieli, określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.

§ 9. 1. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.

2. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach niż wymienione w ust. 1 są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.

§ 10. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną jednostką.