

# **STATUT TECHNIKUM**

**w ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH  
im. JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA  
w TWARDOGÓRZE**



**Twardogóra, 28 listopada 2019 r.**

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287);
8. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078)
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (poz. 467) – załącznik nr 1 dla czteroletniego liceum i pięcioletniego technikum;
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (poz. 1700);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r.; poz. 373);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).

## **Rozdział 1**

### **Informacja o Technikum**

#### **§ 1**

1. Nazwa i siedziba Technikum: Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze, 56-416 Twardogóra, ul. Stanisława Staszica 3.
2. Wykaz zawodów i kwalifikacji, w których kształci Technikum:
  - a) Technik ekonomista, symbol zawodu 331403  
Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie:  
*K1 AU.35 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji*  
*K2 AU.36 Prowadzenie rachunkowości*
  - b) Technik reklamy, symbol zawodu 333907  
Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie:  
*K1 PGF.07. Wykonywanie przekazu reklamowego*  
*K2 PGF.08. Zarządzanie kampanią reklamową*
  - c) Technik programista, symbol zawodu 351406  
Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie:  
*K1 NF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych*  
*K2 INF.04. Projektowanie, programowanie i testowanie aplikacji*
3. Technikum jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego technikum o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, absolwentom pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu i uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Technikum jest Powiat Oleśnicki z siedzibą w Oleśnicy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Technikum**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Technikum realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych,
  - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.
3. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 4**

1. Technikum wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez ora szkoły,
  - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
  - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,

- 6) organizuje kształcenie w zawodzie technik ekonomista, technik reklamy, technik programista.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 2) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
4. W Technikum przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

## § 5

Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych według obowiązujących podstaw programowych:

- 1) odbiór wypowiedzi i wykorzystanie zawartych w nich informacji;
- 2) analiza i interpretacja tekstów kultury;
- 3) tworzenie wypowiedzi;
- 4) znajomość środków językowych;
- 5) przetwarzanie i reagowanie na wypowiedzi;
- 6) chronologia historyczna;
- 7) analiza i interpretacja historyczna;
- 8) tworzenie narracji historycznej;
- 9) poszukiwanie, przetwarzanie, wykorzystanie i tworzenie informacji;
- 10) rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów;
- 11) współdziałanie w sprawach publicznych;
- 12) znajomość zasad i procedur demokracji;
- 13) wykorzystanie różnych źródeł informacji do analizy i prezentowania współczesnych problemów przyrodniczych, gospodarczych, społecznych, kulturowych i politycznych;
- 14) formułowanie i weryfikowanie hipotez dotyczących problemów współczesnego świata;
- 15) rozumienie relacji człowiek – przyroda – społeczeństwo w skali globalnej i regionalnej;
- 16) rozumowanie i argumentacja;
- 17) postawa wobec przyrody i środowiska;
- 18) rozumowanie i zastosowanie nabytej wiedzy do rozwiązywania problemów;
- 19) wykorzystanie wielkości fizycznych do opisu poznanych zjawisk lub rozwiązania prostych zadań obliczeniowych;
- 20) bezpieczne posługiwanie się komputerem, jego oprogramowaniem i korzystanie z sieci komputerowej;
- 21) komunikowanie się za pomocą komputera i technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 22) przygotowanie do aktywności fizycznej przez całe życie oraz ochrona i doskonalenie zdrowia własnego oraz innych;

- 23) przygotowanie do sytuacji zagrożeń;
- 24) opanowanie zasad pierwszej pomocy;
- 25) uczestniczenie w kulturze poprzez kontakt, analizę i interpretację dzieł sztuki; dostrzeganie kontekstów powstawania dzieła;
- 26) modelowanie matematyczne.

## § 6

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Technikum należą:

- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
- 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

## § 7

Najważniejsze zadania do realizacji przez nauczycieli Technikum to:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;

- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym (nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych);
- 3) dobrze wyposażona biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych; nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji);
- 4) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych, bardzo ważne jest dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, który uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

## § 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który obejmuje:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2 przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Założenia programu wychowawczo-profilaktycznego:
  - 1) działalność wychowawcza – polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
    - a) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
    - b) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmocnieniu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, samodzielnej

- analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
- c) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
  - d) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
- 2) działalność edukacyjna – polega na stałym poszerzaniu i ugruntowaniu wiedzy i umiejętności u uczniów, ich rodziców lub opiekunów i nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia;
  - 3) działalność informacyjna – polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji psychoaktywnych, skierowanych do uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów, a także nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) działalność profilaktyczna – polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
  6. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów.
  7. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
    - 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
    - 2) zakładają podmiotowe traktowania ucznia;
    - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
  8. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:
    - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
    - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
    - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
    - 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
    - 5) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
    - 6) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
    - 7) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
    - 8) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.
  9. Szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
  10. W rozwoju społecznym kształtowane są postawy: obywatelska, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, poszanowania dla innych kultur i tradycji.



11. Obowiązkiem szkoły jest rozwijanie u uczniów kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki oraz pracy metodą projektu edukacyjnego.
12. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy.

## § 9

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:
  - 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
  - 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
  - 3) realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 4) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
  - 5) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
  - 6) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;
  - 7) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
  - 8) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
  - 9) zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami przed zsuwaniem się po nich;
  - 10) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
    - a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
    - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły.
2. W ramach zasad promocji i ochrony zdrowia szkoła podejmuje działania:
  - 1) lekcje wychowawcze poświęcone tej tematyce;
  - 2) szkolne i pozaszkolne konkursy;
  - 3) organizacja Dnia Sportu;
  - 4) tematyka poruszana na lekcjach biologii, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 5) spotkania z pielęgniarką, pracownikami stacji sanitarno-epidemiologicznej itp.

## §10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

- ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
    - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
    - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
    - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
    - 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
    - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
    - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
    - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
    - 9) porady i konsultacje.
  7. Godzina zajęć wymienionych w pkt 1 – 6 trwa 45 minut.
  8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  9. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  10. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
  11. Wychowawca oddziału danej klasy planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 10 współpracuje przede wszystkim:
    - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i z dyrektorem szkoły;
    - 2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## § 11

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla danego ucznia.

4. Uczniom z niepełnosprawnościami nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
5. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym poziomie klas.
6. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.
7. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
8. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom, do którego oddziału uczęszcza uczeń niepełnosprawny, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia.
9. W szkole odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 9.
11. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
12. Analiza, o której mowa w ust. 9 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) pedagog, psycholog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole;
  - 3) wychowawca oddziału i dwóch nauczycieli uczących ucznia.
13. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym, od momentu przybycia ucznia do szkoły, w czasie pobytu w szkole na zajęciach edukacyjnych, w czasie przerw, na korytarzach, podczas przemieszczania się między salami lekcyjnymi, pracowniami, obiektami sportowymi, do biblioteki, gabinetu pielęgniarki, sekretariatu, w czasie imprez i wycieczek szkolnych.
14. W zależności od potrzeb ucznia niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczycieli tylko dla tego ucznia.
15. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie:
  - 1) nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 12 i przydział czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
  - 2) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie ucznia o:
    - a) zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność,
    - b) częste przypominanie uczniowi o zachowaniach wynikających z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność;
  - 3) uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńkiego dla ucznia w zakresie opieki;

16. Obowiązkiem szkoły jest poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
17. Za wykonane działań wymienionych w ust. 15 pkt 1 i w ust. 16 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
18. Za wykonane działań wymienionych w ust. 15 pkt 2 i pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału danej klasy.
19. Do czasu przekazania nauczycielom działań wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 12, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.
20. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.
21. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego: nauczyciel, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.
22. Szkoła przekazuje rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustalenia zespołu, o którym mowa w ust. 12, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad uczniem.
23. Czynności związane z przekazaniem rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, wykonuje wychowawca oddziału danej klasy w sposób przyjęty w szkole.

## § 12

Wykonywanie celów i zadań szkoły odbywa się:

- 1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) w czasie zajęć:
  - a) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - c) z zakresu doradztwa zawodowego,
  - d) zajęć z religii/etyki,
  - e) zajęć z wychowania do życia w rodzinie,
  - f) innych zajęć organizowanych przez szkołę.

## Rozdział 3

### Organy Technikum

## § 13

1. Organy Technikum stanowią integralną część Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze.

2. Definicje i kompetencje organów szkoły reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Technikum**

#### **§ 14**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:
  - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy);
  - 2) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do pierwszego piątku po 15 stycznia, drugie półrocze trwa od pierwszego poniedziałku po 15 stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
  - 4) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki szkolnej;
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
5. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 34.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Technikum opracowany przez dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Technikum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, uwzględniając zawód, w którym kształci Technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala dla oddziałów 4-let. Technikum przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty.
4. Dyrektor 5-let. Technikum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci Technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Technikum, ustala dla oddziałów przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 1 przedmiot. Jeżeli możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Technikum na to pozwalają uczeń może wybrać 2 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
5. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.

## § 17

1. W Technikum oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. informatyki, wychowania fizycznego, języka obcego, religii/etyki, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez dyrektora 4-let. Technikum. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania dyrektor Technikum przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor Technikum może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

4. Praktyki zawodowe uczniów oddziałów 5-let. Technikum mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).
5. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor 5-let. Technikum, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
6. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora 5-let. Technikum. Dyrektor Technikum może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

## §18

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szkole:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są określone w odrębnych przepisach dotyczących doradztwa zawodowego.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, który uwzględnia wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Dyrektor szkoły zatwierdza ten program, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
  - 1) tematykę działań dotyczącą realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) oddziały, których dotyczą działania;
  - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
  - 4) terminy realizacji działań;
  - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań – z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w 3 klasie.
7. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## § 19

1. Działania związane z rozwojem wolontariatu w szkole:
  - 1) wskazanie w szkole potrzeby podejmowania działań z zakresu wolontariatu (inicjatywa może pochodzić od dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów lub ich rodziców);
  - 2) upowszechnianie idei wolontariatu wśród wszystkich uczniów i ich rodziców w formie lekcji wychowawczych, apeli, spotkań z rodzicami uczniów, projektów;
  - 3) rozpoznanie środowiska lokalnego pod kątem możliwości działalności na rzecz wolontariatu;
  - 4) zakładanie działalności wolontariatu w szkole w formie sekcji SU;
  - 5) wybór opiekuna;
  - 6) promocja działalności szkolnego wolontariatu na forum szkoły i w środowisku lokalnym, monitorowanie działalności, pozyskiwanie nowych członków.
2. Kształtowane postawy przy realizacji działań na rzecz wolontariatu:
  - 1) akceptacja i szacunek dla drugiego człowieka;
  - 2) rozwijanie wrażliwości i troski o drugiego człowieka, zaangażowania w dążeniu do osiągnięcia celu;
  - 3) kształtowanie szacunku dla środowiska przyrodniczego;
  - 4) budowanie świata wartości;
  - 5) rozwijanie zainteresowań i sposobu spędzania czasu wolnego;
  - 6) rozwijanie współpracy w grupie, umiejętności interpersonalnych, empatii i zrozumienia;
  - 7) zawieranie przyjaźni;
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w życiu społecznym i obywatelskim;
  - 9) kształtowanie postaw obywatelskich i prospołecznych;
  - 10) rozwijanie motywacji do pracy;
  - 11) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 12) upowszechnianie wiedzy na temat działalności pożytku publicznego.
3. Propagowanie idei wolontariatu odbywa się:
  - 1) w ramach realizacji działań wychowawczych zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, ze zwróceniem szczególnej uwagi na rozwijanie świadomości o:
    - a) kształtowaniu postaw uczniów;
    - b) wpływie działań ucznia na rzecz wolontariatu na jego ocenę zachowania;
    - c) odnotowaniu na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły osiągnięć ucznia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu;
  - 2) w czasie realizacji:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których podstawa programowa zawiera treści dotyczące wolontariatu;
    - b) zajęć z wychowawcą;
    - c) apeli i uroczystości szkolnych;
    - d) podsumowania rocznych osiągnięć uczniów.



## § 20

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, które uruchamia szkoła to przede wszystkim:

- 1) organizacja pracy biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych;
- 2) pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym:
  - a) stypendium starosty za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, artystyczne,
  - b) wnioskowanie szkoły o stypendium Prezesa Rady Ministrów lub stypendium MEN zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - c) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym:
    - stypendium szkolne,
    - zasiłek szkolny,które są przyznawane przez gminę dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
- 5) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną i realizacja zaplanowanych działań;
- 6) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
- 7) zezwolenie dyrektora szkoły na indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, doradca zawodowy);
- 9) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:
  - a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem
  - b) planowanie i realizacja form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) uruchomienie w szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
- 11) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów, gł. uczniów chorych;
- 13) zapewnienie wszystkim uczniom szkoły udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych przez pozyskiwanie wsparcia finansowego dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;
- 14) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

## § 21

Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

## § 22

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym niepublicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi wymienionymi w ust. 1 odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń przedkładają orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
5. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
  - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
  - 2) planowaniu przez wychowawcę oddziału form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi szkoły;
  - 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
  - 4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.

6. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się również na:
  - 1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) – na wniosek dyrektora szkoły;
  - 2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;
  - 3) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej do szkoły w celu organizacji szkoleń rady pedagogicznej, rodziców i uczniów.
7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
8. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty, który wykonuje w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 7, może być wydana także uczniowi liceum ogólnokształcącego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

## § 23

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
  - 1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania, przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - 2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą :
    - a) zapewnienia jawności ocen ich dzieci,
    - b) sposobu uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela,

- c) sposobu udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia,
  - d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
  - e) poinformowania rodziców przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który będzie taki egzamin zdawał,
  - g) przyjęcia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen od dnia ich ustalenia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - h) ustalonych warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. W szkole upowszechniane są formy współdziałania, w tym formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- 1) spotkania z rodzicami:
    - a) pierwsze zebranie we wrześniu – nie później niż do dnia 20 września,
    - b) ostatnie zebranie końcem maja lub początkiem czerwca, (zgodnie z terminem informowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania),
    - c) ostatnie zebranie w klasach programowo najwyższych w Technikum końcem marca lub początkiem kwietnia.
  - 2) spotkania rodziców z wychowawcą oddziału danej klasy związane z podsumowaniem I półrocza i z podsumowaniem roku szkolnego;
  - 3) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, w czasie wyznaczonych dyżurów na terenie szkoły;
  - 4) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w e-dzienniku, dla szkół, które są użytkownikami dziennika elektronicznego;
  - 5) kontakt telefoniczny lub elektroniczny, po podaniu przez rodziców adresu poczty elektronicznej;
  - 6) informacje pisemne, w tym wezwania rodziców do realizacji swoich obowiązków związanych z przekazywaniem przez szkołę warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia i realizacji przez niepełnoletniego ucznia obowiązku szkolnego;
  - 7) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek;
  - 8) spotkania z rodzicami na zebraniach ogólnodostępnych prowadzone przez dyrektora szkoły z udziałem nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w szkole lub z udziałem specjalistów zatrudnionych w instytucjach, z którymi szkoła współpracuje;

- 9) współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Zebrania ogólnodostępne odbywają się przed zebraniem rodziców z wychowawcą oddziału.
4. Zakres treści przekazywanych rodzicom na spotkaniach, o których mowa w ust. 3 jest planowany corocznie w oparciu o kierunki realizacji polityki oświatowej państwa i zadania nadzoru na dany rok szkolny oraz potrzeby uczniów szkoły dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
5. Zebrania z rodzicami są prowadzone przez wychowawcę oddziału danej klasy w obecności w szkole wszystkich nauczycieli uczących uczniów w oddziale danej klasy.
6. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, rodzice zapoznawani są przez wychowawcę między innymi z obowiązkami rodziców dotyczącymi realizacji obowiązków szkolnego przez ich dziecko, które wyznacza ustawa – Prawo oświatowe.
7. Całoroczny harmonogram spotkań z rodzicami podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły do końca września.
8. W czasie zebrań z rodzicami w szkole obecny jest dyrektor szkoły i wicedyrektor.

## § 24

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
7. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
  - 1) opinie, o których mowa powyżej, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
  - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

9. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Technikum**

#### **§ 25**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) sekretarz szkoły,
  - 3) specjalista do spraw księgowości,
  - 4) referent ds. uczniowskich,
  - 5) sprzątaczką,
  - 6) konserwator.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala dyrektor.

#### **§ 26**

1. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
  - 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;
  - 3) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem dyrektorowi szkoły:
    - a) propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez dyrektora szkoły, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiałów ćwiczeniowych, które dyrektor szkoły ustala jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 4) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia;
  - 6) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 7) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 8) współpracować z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;
  - 9) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału;
  - 10) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
  - 11) realizować:
    - a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
    - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 12) motywować uczniów w procesie uczenia się;
  - 13) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak się ma dalej uczyć;
  - 14) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, które są określone w statucie szkoły;
  - 15) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 16) nie ujawnić spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 17) organizować i udzielać pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom przy współpracy z pedagogiem, doradcą zawodowym, specjalistami – terapeutami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy:
- 1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
    - b) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
  - 2) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
    - a) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
    - b) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
    - c) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
    - d) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- e) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - f) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
  - g) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
  - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami, opiekunami i pracodawcami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
  - j) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
- 3) Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 4) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.
3. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
- 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
    - a) udostępniania zbiorów w bibliotece,
    - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
    - c) udzielania informacji o zbiorach,
    - d) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
    - e) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
    - f) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
    - g) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
  - 2) W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
    - a) gromadzenia zbiorów,
    - b) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
    - c) organizacji udostępniania zbiorów,
    - d) organizacji warsztatu informacyjnego.
  - 3) Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
    - a) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
    - b) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.
  - 4) W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.
4. Zakres zadań pedagoga:
- 1) Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
    - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
    - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
    - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
    - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,



- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - h) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - i) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.
5. Zakres zadań doradcy zawodowego:
- 1) Do zadań doradcy zawodowego należy:
    - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
    - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
    - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem szkolnym, programu do realizacji w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
    - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
    - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
    - f) realizowanie działań wynikających z programu zawartego w WSDZ.
  - 2) W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem lub pedagog.

## § 27

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, nauczyciel w szczególności:
  - 1) sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów przed każdymi zajęciami;
  - 2) jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;

- 3) o wszelkich nieprawidłowościach wskazanych jako usterki techniczne w sali lekcyjnej informuje konserwatora szkoły, celem ich usunięcia;
  - 4) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur w pomieszczeniach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
  - 5) salę lekcyjną, w której odbyły się zajęcia zamyka na klucz;
  - 6) może pełnić również dyżur na terenie wokół szkoły, na którym uczniowie w czasie przerwy przebywają na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 7) może również pełnić dyżur przed rozpoczęciem swoich zajęć edukacyjnych i po zakończeniu tych zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeśli harmonogram dyżurów zatwierdzony przez dyrektora szkoły wyznacza takie dyżury;
  - 8) pełni dyżur aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
  - 9) sprawdza obecność uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym i potwierdza ten fakt w dzienniku lekcyjnym, dziennikach innych zajęć;
  - 10) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
  - 11) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie z dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w szkole;
  - 12) wpisuje w rejestrze wyjść grupowych, który znajduje się w sekretariacie, wyjście z budynku szkoły uczniów oddziału danej klasy;
  - 13) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) odprowadza ucznia, który skarży się na złe samopoczucie do sekretariatu szkoły;
    - a) wychowawca lub pedagog przekazuje informację o złym samopoczuciu ucznia jego rodzicom, którzy mają obowiązek osobiście odebrać ucznia ze szkoły;
    - b) wychowawca lub pedagog, kontaktuje ucznia skarżającego się na złe samopoczucie z pielęgniarką szkolną, jeśli pielęgniarka jest obecna w szkole, przed przybyciem rodziców ucznia do szkoły;
  - 15) zwalnia ucznia w danym dniu z zajęć edukacyjnych:
    - c) jeśli uczeń przedłożył na piśmie prośbę rodzica/prawnych opiekunów o zwolnienie z określonych zajęć,
    - d) gdy uczeń pełnoletni przedłoży uzasadnioną prośbę o zwolnienie z zajęć lekcyjnych,
    - e) na prośbę innych nauczycieli;
2. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt. 1-15 realizuje dodatkowo zadania:
- 1) dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;
  - 2) uczestnika zajęć skarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń;
  - 3) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 4) sprawdza, czy bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;

- 5) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz czytelność tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
  - 6) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
3. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanymi osobom, pytając taką osobę o powód przybycia do szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.
  4. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.
  5. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły.

## **§ 28**

1. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie szkoły, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli i pracowników szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego, w danym roku szkolnym, zebrania rady pedagogicznej.
6. W radzie pedagogicznej szkoły funkcjonują zespoły:
  - 1) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych;
  - 2) Zespół Nauczycieli Języków Obcych i Wychowania Fizycznego;
  - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych;
  - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Informatycznych, Ekonomicznych i Reklamy.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 29**

1. Uczeń szkoły ma prawo:
  - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe ocenianie;
  - 4) do poszanowania swej godności;
  - 5) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd uczniowski;
  - 8) do zmiany typu szkoły lub zmiany klasy zgodnie z przepisami dotyczącymi przyjmowania uczniów do szkół;
  - 9) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia teoretycznego i praktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i fizycznej;
  - 10) korzystać z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
  - 11) korzystać z pomocy materialnej ze strony szkoły, rady rodziców, innych instytucji współpracujących ze szkołą.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w szkole i poza nią w sposób godny człowieka, Polaka i obywatela;
  - 2) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
  - 3) systematycznie uczęszczać na wszystkie zajęcia edukacyjne i należycie się do nich przygotowywać;
  - 4) Właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych:
    - a) przestrzegać zasad zachowania obowiązujących w sali lekcyjnej,
    - b) zachowywać należytą uwagę,
    - c) dbać o ład i porządek w sali, w której odbywają się zajęcia,
    - d) wykonywać polecenia nauczyciela,
    - e) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych uczniów,
    - f) brać czynny udział w zajęciach wykonując przydzielone zadania przez nauczyciela,
    - g) uznawać propozycje innych uczniów przy rozwiązywaniu określonych problemów,
    - h) aktywnie współpracować w grupie na rzecz zadań, które ma docelowo wykonać cała grupa,
  - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, pracowników zakładów pracy, w których odbywa praktyczną naukę zawodu;
  - 6) przestrzegać zasad zawartych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie przerw lekcyjnych i zajęć;
  - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 9) dbać o swój schludny, estetyczny i skromny wygląd, a podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy, tj.:
    - a) biała bluzka lub koszula i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie,
    - b) elementem stroju galowego mogą być czarne lub granatowe kamizeli, marynarki lub żakiety, paski;
  - 10) ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami, wyłączając odzież z niestosownymi i zakazanymi napisami i symbolami;
  - 11) zabrania się:
    - a) przekraczania norm, które dotyczą stroju szkolnego codziennego i odświętnego,
    - b) noszenia biżuterii, która może zagrażać bezpieczeństwu ucznia, przede wszystkim w czasie lekcji wychowania fizycznego,
  - 12) naprawiać wyrządzone szkody materialne;

- 13) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych według obowiązujących w szkole zasad:
  - a) rodzice/prawni opiekunowie uczniów niepełnoletnich oraz uczniowie pełnoletni mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych w formie ustnej lub pisemnej, w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności,
  - b) usprawiedliwienie w formie pisemnej może być doręczone wychowawcy oddziału danej klasy przez ucznia, osobiście przez rodzica lub przez dziennik elektroniczny,
  - c) w przypadku wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia nieobecności ucznia, wychowawca w kontakcie z rodzicami ucznia wyjaśnia te wątpliwości;
- 14) stosować się do zakazu nie rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 15) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) posiadane przez ucznia urządzenia elektroniczne (telefony komórkowe, smartfony, wideotelefony, tablety, MP-3, MP-4) muszą być wyłączone w czasie zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych,
  - b) korzystanie z urządzeń wymienionych w lit. a jest dozwolone tylko przed zajęciami edukacyjnymi i po zakończeniu zajęć edukacyjnych,
  - c) w sytuacji wymagającej skorzystania z posiadanego przez ucznia telefonu, uczeń może to uczynić w warunkach ustalonych przez nauczyciela,
  - d) wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w lit. a- c stosuje się następujące postępowanie:
    - polecenie wyłączenia urządzenia i położenia go w widocznym miejscu, wskazanym przez nauczyciela do czasu zakończenia zajęć,
    - kolejne, powtarzające się zachowania ucznia, które łamią opisane zasady w lit. a - d skutkują zastosowaniem oceny z zachowania zgodnie z kryteriami oceniania zachowania,
  - e) zabrania się nagrywania w szkole i imprezach oraz wycieczkach organizowanych przez szkołę obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, zakaz ten może być zawieszony tylko przez nauczyciela w warunkach, które określi nauczyciel,
  - f) w sytuacjach, gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób, uczeń w obecności świadka ma obowiązek pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanego w tej sprawie rodzica/prawnego opiekuna ucznia i funkcjonariusza policji,
  - g) zgłoszona przez ucznia kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, jego uszkodzenie lub zniszczenie na terenie szkoły, jest zgłaszane rodzicom ucznia i na policję, po rozpoznaniu sytuacji przedstawionej przez poszkodowanego ucznia danemu nauczycielowi,
  - h) powiadomienia rodziców ucznia i policji dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez dyrektora szkoły osoba,
  - i) w czasie nieobecności dyrektora szkoły, czynności w skazane w lit. g wykonuje wicedyrektor lub nauczyciel, któremu uczeń zgłosił kradzież telefonu, innego sprzętu elektronicznego, ich uszkodzenie lub zniszczenie.

3. W szkole zakazane są zachowania, które są nieakceptowane społecznie, a w szczególności:
- 1) palenie papierosów i innych środków odurzających,
  - 2) picie alkoholu,
  - 3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających,
  - 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noże, środki wybuchowe, paralizatory, zapalniczki, zapalaki, gaz obezwładniający, kije, pałki itp.),
  - 5) stosowanie przemocy fizycznej (używanie siły, bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, plucie, udział w bójkach itp.),
  - 6) stosowanie przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, kpienie, zastraszanie, wymuszanie),
  - 7) kradzieże,
  - 8) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów,
  - 9) niszczenie cudzej własności, również o charakterze emocjonalnym np. zdjęcie, pamiątkowy przedmiot itp.,
  - 10) niszczenie wspólnej własności w szkole,
  - 11) wagarowanie,
  - 12) opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw,
  - 13) samodzielne oddalanie się od grupy uczniów w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły,
  - 14) przebywanie w budynku szkolnym w nakryciu głowy, kurtce, płaszczu, rękawiczkach, szaliku,
  - 15) fałszowanie dokumentów np. sfalszowanie podpisu rodziców, nauczyciela itp.,
  - 16) wnoszenia urządzeń elektronicznych z wbudowanym laserem, które mogą uszkodzić narząd wzroku,
  - 17) noszenie strojów i symboli świadczących o przynależności do grup subkulturowych.

### § 30

1. Względem ucznia, który zachowuje się w sposób nieakceptowany społecznie podejmowane są w szkole natychmiastowo:
  - 1) oddziaływania wychowawcze (rozmowy z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia wezwanymi do szkoły; rozmowy prowadzą wychowawcy oddziałów klas, pedagog szkolny, dyrektor szkoły; zawieranie kontraktów z uczniami i jego rodzicami, jeśli rodzina jest objęta nadzorem kuratora sądowego – również rozmowa z kuratorem sądowym);
  - 2) uczeń zostaje ukarany karą, zgodnie z rodzajami kar wskazanymi w statucie szkoły;
  - 3) zachowanie ucznia nieakceptowane społecznie ma wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania.
2. Jeśli uczeń, mimo podejmowanych działań szkoły wymienionych w ust. 1 pkt 1-3 zachowuje się w dalszym ciągu w sposób nieakceptowany społecznie, szkoła składa wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia z dokładnym opisem przyczyny złożenia wniosku. Wniosek przygotowuje wychowawca oddziału danej klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wniosek podpisuje wychowawca oddziału klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły.

## § 31

1. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:
  - 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) wnoszenie, posiadanie lub dystrybucję narkotyków lub środków odurzających;
  - 3) spożywanie alkoholu lub środków odurzających oraz przebywanie w stanie wskazującym na ich użycie na terenie szkoły;
  - 4) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w szczególności pracowników szkoły;
  - 5) wejście w konflikt z prawem zakończony karą ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności;
  - 6) opuszczenie 50% godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia;
  - 7) w przypadku rozwiązania umowy pomiędzy pracodawcą a pracownikiem młodocianym;
  - 8) zerwanie kontraktu zawartego między dyrektorem szkoły a uczniem, który wcześniej rażąco naruszył przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 9) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
  - 10) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 31 ust. 7 niniejszego statutu.
3. W sytuacji rozwiązania umowy o pracę, uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic/prawny opiekun) zobowiązany jest w terminie 14 dni zawrzeć kolejną umowę o pracę z zachowaniem ciągłości odbywania praktycznej nauki zawodu. W razie nie wywiązania się z tego obowiązku uczeń zostaje skreślony z listy uczniów bez stosowania trybu określonego w § 31 ust. 2 niniejszego statutu.
4. Decyzję dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów przesyła się rodzicom ucznia za potwierdzeniem odbioru.
5. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
  - 1) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
  - 2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

## § 32

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 2 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie pisemnej.

### § 33

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała nauczyciela;
  - 2) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły;
  - 4) nagroda rzeczowa, za bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 5) dyplomy uznania, listy gratulacyjne, puchary, statuetki;
  - 6) udział w wycieczce.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami Ministra Edukacji Narodowej.
5. Warunki przyznawania uczniom nagród:
  - 1) za wyniki w nauce dla ucznia, który uzyskał ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej lub klasyfikacji końcowej co najmniej 4,75 lub jednemu uczniowi z najwyższą średnią ocen w klasie (do średniej ocen wlicza się oceny z zajęć dodatkowych, religii lub etyki jeśli uczeń uczęszczał na te zajęcia);
  - 2) za wybitne osiągnięcia w nauce dla ucznia, który jest laureatem konkursu wiedzy, konkursu artystycznego lub przedmiotowego o zasięgu szkolnym, powiatowym, wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - 3) za osiągnięcia sportowe dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, powiatowym, wojewódzkim organizowanych przez szkołę lub inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
  - 4) za frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego;



- 5) za prezentowane postawy dla ucznia zaangażowanego w pracy samorządu uczniowskiego, aktywności na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
  - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
  - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
  - 4) dyrektor szkoły w terminie 14 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
  - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców/prawnych opiekunów;
  - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
  - 7) wniosek może złożyć uczeń szkoły lub jego rodzice/prawni opiekunowie;
  - 8) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 9) powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie pisemnej.

## § 34

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz pracodawców.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału danej klasy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) nagana dyrektora szkoły;
  - 4) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 2 pkt 2 - 4 są wręczane uczniowi na piśmie.
4. Druk kary zawiera:
  - 1) tytuł, który jest rodzajem kary;
  - 2) podstawę prawną zastosowanej kary;
  - 3) dane ucznia:
    - a) imię, nazwisko,
    - b) klasę,
    - c) datę i miejsce urodzenia,
    - d) miejsce zamieszkania,
    - e) imiona i nazwiska rodziców,
    - f) wskazanie za co uczeń otrzymuje karę,
    - g) podpisy ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów, wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga i dyrektora szkoły (w przypadku nagany dyrektora szkoły)

- h) wskazanie zmiany zachowania ucznia,
  - i) pouczenie o trybie odwoławczym od kary.
5. O zastosowanej karze wychowawca klasy powiadamia niezwłocznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia w formie pisemnej lub ustnej.
6. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany;
  - 2) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
  - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
  - 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
  - 5) od nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły, w terminie 2 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
  - 6) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
  - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
  - 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

## § 35

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

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 36**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 37**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom/ opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 38**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 39

1. Nauczyciele przedmiotu informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września, o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania, programie nauczania, podręcznikach oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych a także sposobach informowania uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o ocenach i warunkach ich poprawiania.
2. Zapoznania uczniów i ich rodziców z przedmiotowym ocenianiem dokonuje się poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły i jednocześnie poinformowanie e-mailem rodziców/prawnych opiekunów i uczniów poprzez system dziennika elektronicznego o możliwości zapoznania się z przedmiotowym ocenianiem.

### § 40

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września, informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania.
2. Zapoznania uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania zachowania dokonuje się poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły i jednocześnie poinformowanie e-mailem rodziców/prawnych opiekunów i uczniów poprzez system dziennika elektronicznego o możliwości zapoznania się nimi.

### § 41

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu w terminie dwutygodniowym od chwili ich omówienia na lekcji z uczniami.

### § 42

Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

### § 43

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) oceny bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne /semestralne/ określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr;
  - 3) oceny klasyfikacyjne roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na rok szkolny.

2. Oceny ustala się w stopniach według skali:

pełne brzmienie	skrót	wartość liczbowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Oceny bieżące (częstkowe) dopuszcza się z uwzględnieniem +/- ( z wyjątkiem ndst-, cel+).
4. Stosuje się również znaki: „nb” – nieobecność, „np” – nieprzygotowanie, „+” i „-” aktywność. Kumulacja „+” i „-” może być podstawą do oceny, warunki jej wystawienia są określone przez nauczycieli w Przedmiotowym Ocenianiu.
5. Przy wystawieniu ocen bieżących przyjmuje się następujące progi procentowe obowiązujące wszystkich nauczycieli:
  - 1) przedmiotów ogólnokształcących:
    - 0% - 30% - niedostateczny
    - 31% - 50% - dopuszczający
    - 51% - 70% - dostateczny
    - 71% - 85% - dobry
    - 86% - 98% - bardzo dobry
    - 99% - 100% - celujący
  - 2) przedmiotów zawodowych:
    - 0% - 49% - niedostateczny
    - 50% - 60% - dopuszczający
    - 61% - 75% - dostateczny
    - 76%- 90% - dobry
    - 91%- 99% - bardzo dobry
    - 100% + za. dodatkowe - celujący
6. Oceny śródroczne wpisuje się w postaci skrótu lub cyfrą arabską w dzienniku lekcyjnym. Oceny roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.

## § 44

Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) praca domowa;
- 4) wypracowanie;
- 5) kartkówka;
- 6) sprawdzian (obejmujący materiał nauczania większy niż ostatnie trzy tematy lekcji);
- 7) praca klasowe;
- 8) test;

- 9) referat;
- 10) praca w grupach;
- 11) praca samodzielna;
- 12) karta pracy;
- 13) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
- 14) testowanie sprawności fizycznej;
- 15) ćwiczenie praktyczne;
- 16) pokaz;
- 17) prezentacja indywidualne i grupowe;
- 18) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 19) wytwory pracy własnej uczniów;
- 20) obserwacja ucznia;
- 21) rozmowa z uczniem;
- 22) sprawdzian wykonania pracy domowej;
- 23) aktywność na lekcjach.

## § 45

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale w średnim stopniu spełnia wymagania edukacyjne,
  - b) sprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stopniu podstawowym,
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wymaganego programu nauczania w zakresie podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają, dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

#### § 46

1. Wychowawca klasy informuje zespół nauczycieli uczących w klasie o uczniach z opiniami i orzeczeniami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania wymagań edukacyjnych wobec w/w uczniów.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
4. Decyzje o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego podejmuje dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. Decyzje o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii podejmuje dyrektor. Rodzice ucznia wnoszą podanie do dyrektora, załączając opinię lekarza w terminie do czternastu dni od daty uzyskania w/w opinii.
5. W przypadku zwolnienia z zajęć edukacyjnych zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” („zwolniona”).

#### § 47

1. Z tygodniowym wyprzedzeniem nauczyciel ustnie powiadamia uczniów o mającym się odbyć sprawdzianie wiadomości/pracy klasowej, jeżeli obejmuje on więcej niż, trzy ostatnie lekcje. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian/praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
2. Kartkówka dotyczy najwyżej trzech ostatnich tematów lekcyjnych i może być przez nauczyciela niezapowiedziana.
3. W okresie dwóch tygodni nauczyciel ocenia kontrolne prace pisemne i o ich wynikach powiadamia ucznia.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania ocenionych prac pisemnych przez okres jednego roku nauki na terenie szkoły.
5. Ocenione prace pisemne na wniosek ucznia i rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu na terenie szkoły we wcześniej uzgodnionym terminie oraz na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów ustnie uzasadnia oceny.
6. Rodzice mogą uzyskać informacje o ocenach ucznia w ciągu całego roku szkolnego u nauczycieli na konsultacjach lub podczas spotkań z wychowawcą.
7. Niewykonanie pracy domowej jest podstawą postawienia częściowej oceny niedostatecznej.
8. Uczeń może zgłosić w danym semestrze brak przygotowania do lekcji wg zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu na początku roku szkolnego.
9. Prawo zgłaszania nieprzygotowania do lekcji nie przysługuje w dniu, w którym nauczyciel zapowiedział pracę klasową, sprawdzian. Wyjątek stanowią uczniowie, którzy są obecni w szkole po chorobie trwającej dłużej niż okres zapowiedzenia pracy klasowej, sprawdzianu.
10. Ocenianie odbywa się systematycznie.
11. Ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu wystawia się na podstawie co najmniej czterech ocen częściowych, a z przedmiotów, których wymiar tygodniowy wynosi 1 godzinę, z co najmniej dwóch ocen.

#### **§ 48**

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 49**

Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w danym semestrze.

#### **§ 50**

Nauczyciele wystawiają oceny klasyfikacyjne w nieprzekraczalnym terminie upływającym dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 51**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.



3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Technikum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń kończy 4-let. Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
9. Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
10. Uczeń kończy 5-let. Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz (jeśli uczęszczał) zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
11. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

## § 52

1. Na 4 tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Poinformowanie to przebiega w formie udostępnienia przewidywanych ocen w systemie dziennika elektronicznego szkoły.

## § 53

### 1. Egzamin poprawkowy.

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem informatyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, gdzie przewiduje się formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5) Przeprowadzanie egzaminu poprawkowego:
  - a) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
  - b) nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
  - c) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - skład komisji,
    - termin egzaminu,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - pytania egzaminacyjne,
    - wynik egzaminu,
    - ocenę ustaloną przez komisję,
  - d) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
  - e) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
  - f) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 6) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

## § 54

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych.

- 1) Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich. zajęć edukacyjnych, jeśli opuścił więcej niż połowę godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Nie zawsze przy nieobecnościach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia uczeń musi być niesklasyfikowany. Jeżeli są podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (uczeń zdał materiał nauczania realizowany na opuszczanych przez niego lekcjach), to nauczyciel może ucznia sklasyfikować.
- 3) Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny; nie jest wymagana zgoda rady pedagogicznej.
- 4) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej i jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna (w wyjątkowym przypadku) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny ma prawo również zdawać uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty (dotyczy: ust. 2 ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności - może zdawać egzamin klasyfikacyjny; ust. 3 ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności - może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej) oraz art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe (dotyczy ucznia realizującego indywidualny tok nauki i jest sklasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 (dot. ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania) oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe (ust.3 W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny; ust.4. Uczeń niepublicznej szkoły artystycznej nieposiadającej uprawnień publicznej szkoły artystycznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej

po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał nauczania programowo przypadający na dany przedmiot w określonym semestrze.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 12) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Przepisu nie stosuje się do uczniów szkół dla dorosłych.
- 13) Po przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu,
  - ocenę ustaloną przez komisję.
- 14) Do protokołu załącza się pisemne prace uczniów i zawarte informacje o ustnych odpowiedziach uczniów.

## § 55

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły, bierze pod uwagę respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Roczna/semestralną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W tym celu wychowawca powinien:
  - 1) poprosić ucznia o dokonanie samooceny;
  - 2) wysłuchać opinii zespołu klasowego;
  - 3) zaproponować uczniowi ocenę (na podstawie własnych obserwacji i zapisów oraz konsultacji z nauczycielami).
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
    - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków, a w szczególności systematyczność i aktywność uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, i życiu szkoły;
    - b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu trudności w nauce;
    - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień np. artystycznych, sportowych, naukowych;

- d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bhp;
  - e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne;
  - f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
  - g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę (dyżury klasowe, pełnienie przydzielonych ról np.: przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego itp.).
- 2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych, norm etycznych:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym, i reagowanie na zło;
  - b) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych;
  - c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;
  - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzi;
  - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów;
  - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia i porządek w klasie i w szkole (dostosowanie ubioru do rodzaju zajęć, uroczystości itp.);
  - g) podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pomocy innym;
  - h) inicjowanie i wykonanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, dbałość o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną;
  - i) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy;
  - j) godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi.

## § 56

Zachowanie ucznia ustala się według następującej skali:

Pełne brzmienie	Stosowany skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

## § 57

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: jest pilny w nauce, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, zainteresowany jest samorozwojem prowadząc intensywne samokształcenie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień), jest inicjatorem ciekawych przedsięwzięć (np. konkursy), reprezentuje szkołę w imprezach środowiskowych (sportowych, kulturalnych lub naukowych). Zawsze jest chętny do niesienia pomocy innym i współpracy, wyróżnia się wysoką kulturą słowa i dyskusji oraz brakiem nałogów. Jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: jest pilny w nauce, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w życiu klasy i szkoły, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień), cechuje go wysoka kultura osobista, uczciwość w codziennym postępowaniu, reaguje na wszelkie przejawy zła udzielając pomocy innym, bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły, w imprezach szkolnych, sportowych, kulturalnych. Jest odpowiedzialny za własne postępowanie w szkole i poza szkołą, nie stwierdzono u ucznia nałogów.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: stara się o dobre wyniki w nauce, uzupełnia wiedzę zdobytą w szkole do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych ocen, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (uczeń może mieć niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych, maksymalnie 5 godzin, nieobecności lub spóźnień w semestrze), jest taktowny, cechuje go kultura słowa, szanuje godność własną i innych ludzi, jest uczciwy, panuje nad emocjami, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i sprawach życiowych, angażuje się w miarę swoich możliwości w pracę na rzecz klasy i szkoły, szanuje mienie szkoły i reaguje na wszelkie przejawy dewastacji.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: uzyskuje przeciętne wyniki w nauce, nie stara się pogłębiać swojej wiedzy, czasami opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze). Sam nie wykazuje inicjatywy w pracy na rzecz społeczności szkoły, lecz powierzone przez nauczyciela prace i zadania wykonuje rzetelnie, szanuje mienie szkoły, stara się o zachowanie kultury słowa, jest uczciwy, koleżeński.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: wykazuje lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, spóźnia się i opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze), nie angażuje się w życie klasy i szkoły, zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie lub nie panuje nad swoimi emocjami, używa wulgaryzmów, ulega nałogom, uwagi nauczyciela i kolegów wpływają na poprawę jego zachowania.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: wykazuje lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne i spóźnia się (ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze), jest nietaktowny, nieuczciwy, używa wulgaryzmów, jest agresywny, pomimo zwracanych uwag nie zmienia swojej postawy, niszczy mienie społeczne, wchodzi w kolizję z prawem, pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje narkotyki lub je rozprowadza, a tym samym naraża nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.
- 7) Na daną ocenę zachowania uczeń musi spełniać większość z wymienionych kryteriów.

## § 58

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo najwyższej lub ukończenia szkoły.

## § 59

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa, ust. 4 pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z 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 innej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna /semestralna/ ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej /semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu o którym mowa w ustępie 2 pkt 1,
  - c) zadania /pytania / sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 60**

Uczniom, którzy uczęszczają na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 8** **Praktyczne kształcenie zawodowe**

### **§ 61**

1. Praktykę zawodową dla uczniów Technikum organizuje szkoła.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

### **§ 62**

1. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach:



- 1) liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, normy ergonomii i dostępności oraz przepisy Kodeksu pracy, warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, a także szczególne potrzeby uczniów, w tym wynikające z ich niepełnosprawności;
- 2) podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

### § 63

1. Szkoła, kierując uczniów na praktykę zawodową zawiera umowę z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową, która zawiera:

- 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 będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;
- 4) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy;
- 5) formę praktycznej nauki zawodu i jej zakres;
- 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu;
- 7) prawa i obowiązki stron umowy;
- 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów;
- 9) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.

2. Do umowy dołącza się program nauczania danego zawodu.

3. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:

- 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) akceptuje instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych;
- 4) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

### § 64

Obowiązki podmiotów przyjmujących uczniów Technikum na praktykę zawodową:

- 1) 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;
- 2) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, 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 Kodeksu pracy,
  - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
- 3) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych;
  - 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.

## § 65

- 1. Uczniowie przed rozpoczęciem praktyki zawodowej:
  - 1) otrzymują szczegółowy program praktyki zawodowej;
  - 2) zostają również zapoznani przez szkolnego koordynatora praktyk zawodowych z przepisami z zakresu przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 2. Osobą odpowiedzialną za organizację praktycznej nauki zawodu i współpracę z podmiotem przyjmującym uczniów jest szkolny koordynator praktyk zawodowych .
- 3. Obowiązki ucznia odbywającego praktykę zawodową:
  - 1) przestrzega obowiązujących w zakładzie, w którym odbywa praktykę zawodową regulaminów i przepisów BHP;
  - 2) usprawiedliwia nieobecności; każde usprawiedliwienie należy przedłożyć również w zakładzie pracy oraz szkolnemu koordynatorowi praktyk zawodowych;
  - 3) bezwzględnie stosuje się do wskazówek i poleceń opiekuna praktyki oraz pracownika, któremu bezpośrednio podlega;
  - 4) bezwzględnie przestrzega czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 5) sumiennie wykonuje wyznaczoną pracę, utrzymuje stanowisko w należyтым porządku i czystości, szanuje powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia;
  - 6) każdy wypadek, nawet błahy, natychmiast zgłasza bezpośrednio przełożonemu, dotyczy to również najmniejszego skaleczenia, uszkodzenia maszyny, urządzenia lub narzędzi;
  - 7) prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej, odnotowując w nim wykonywane zadania; dzienniczek ten przedkłada opiekunowi praktyki w zakładzie, uzyskując w nim ocenę i oddaje szkolnemu koordynatorowi praktyk zawodowych w terminie 7 dni po ukończeniu praktyki;
  - 8) godnie reprezentuje szkołę wykonując przydzielone mu zadania i polecenia.

## § 66

Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia odbywającego praktykę zawodową może skutkować:

- 1) udzieleniem nagany wychowawcy;
- 2) udzieleniem nagany dyrektora;
- 3) obniżeniem oceny zachowania do nagannego.

## § 67

1. Podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej jest stopień opanowania umiejętności zawodowych przez ucznia podczas odbywania praktyki zawodowej.
2. Ocena klasyfikacyjna z praktyki zawodowej obejmuje:
  - 1) realizację programu praktyki zawodowej;
  - 2) wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna;
  - 3) praktyczne zastosowanie i wykorzystanie wiadomości i umiejętności;
  - 4) zaangażowanie uczniów w zdobywanie wiedzy praktycznej;
  - 5) odpowiedzialność za poprawność, staranność i terminowość wykonania powierzonych zadań;
  - 6) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminów i przepisów bhp.
3. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala na podstawie zaświadczenia wystawionego przez opiekuna praktyki zawodowej.

## **Rozdział 9 Postanowienia końcowe**

### § 68

1. Technikum używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Technikum w Twardogórze.
2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
5. W sprawach nieuregulowanych statutem Technikum mają zastosowania postanowienia zawarte w statucie Zespołu.

### § 69

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Po każdej nowelizacji statutu szkoły, dyrektor szkoły jest zobowiązany do opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

#### **§ 70**

Zadania dyrektora :

1. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów uczęszczających na rewalidację;
3. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczani do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów), uwzględniając w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
5. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
6. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
7. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
8. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

## § 71

### **Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1. z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) innych niż wymienione w pkt. 1–3 materiałów wskazanych przez nauczyciela;
2. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
3. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
4. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych rewalidacją oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

## § 72

### **Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:**

1. Potwierdzeniem zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielnej pracy jest:
  - 1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
  - 2) wypowiedź ucznia na forum;
  - 3) udział w dyskusjach on-line;
  - 4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
  - 5) testy on-line;
  - 6) zdjęcia prac;
  - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością - nie uzyskują oceny pozytywnej.
3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych

terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowym ocenianiu.
5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.