



# STATUT

**TECHNIKUM IM. ŚW. ANTONIEGO Z PADWY**

**w ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH**

**w MSZANIE DOLNEJ**

## Spis treści

Rozdział 1 Informacje o Technikum .....	1
Rozdział 2 Cele i zadania Technikum .....	2
Rozdział 3 Organizacja Technikum .....	7
Rozdział 4 Organy Technikum .....	21
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Technikum.....	21
Rozdział 6 Uczniowie Technikum .....	30
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	37
Rozdział 8 Warunki stosowania sztandaru, logo oraz ceremoniału szkolnego.....	48
Rozdział 9 Postanowienia końcowe .....	49

## Rozdział 1

### Informacje o Technikum

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej;
- 2) Szkole lub Technikum - należy przez to rozumieć Technikum im. św. Antoniego z Padwy w Mszanie Dolnej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej;
- 5) kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Szkolenia Praktycznego;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Technikum im. św. Antoniego z Padwy w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum im. św. Antoniego z Padwy w Mszanie Dolnej;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Limanowski;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 14) statucie – należy przez to rozumieć statut Technikum im. św. Antoniego z Padwy w Mszanie Dolnej;
- 15) statucie Zespołu – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej;
- 16) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.<sup>1</sup>);
- 17) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.<sup>2</sup>).

---

<sup>1</sup>zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1234 i 2005.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Technikum jest Powiat Limanowski, z siedzibą przy ul. Józefa Marka 9, 34-600 Limanowa.

2. Nadzór pedagogiczny nad Technikum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3. 1. Technikum im. św. Antoniego z Padwy wchodzi w skład Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej.

2. Technikum nosi nazwę: Technikum im. św. Antoniego z Padwy w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej.

3. Siedzibą Technikum jest budynek mieszczący się w Mszanie Dolnej przy ul. Starowiejskiej 4.

§ 4. 1. Technikum jest jednostką budżetową i publicznym pięcioletnim technikum na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.

2. Technikum kształci w zawodach:

- 1) technik budownictwa;
- 2) technik elektryk;
- 3) technik informatyk;
- 4) technik mechanik;
- 5) technik spawalnictwa i
- 6) technik reklamy.

## Rozdział 2

### **Cele i zadania Technikum**

§ 5. 1. Technikum realizuje ustawowe cele i zadania w szczególności w zakresie:

- 1) umożliwienia zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Technikum;
- 2) umożliwienia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 3) kształtowania środowiska wychowawczego, umożliwiającego realizowanie celów określonych w statucie Technikum stosownie do warunków Technikum i aspiracji jego uczniów;
- 4) opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Celem kształcenia ogólnego w Technikum jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami,

---

<sup>2</sup>zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w **Dz. U. z 2023 r.** poz. 1672, 1718 i 2005.

uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;

- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

3. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

**§ 6. 1.** 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.

2. Absolwent Technikum powinien legitymować się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także być przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych.

#### § 7. Do zadań Technikum należy w szczególności:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz stwarzanie uczniom warunków 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) edukacja medialna, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4) w nauczaniu języków obcych dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 8) dbałość o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 9) nabywanie 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;
- 10) kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu;
- 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych

przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

- 12) przygotowywać uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 13) działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 14) zapewnienie optymalnych warunków pracy uczniom z niepełnosprawnościami, a wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia;
- 15) organizacja kształcenia zawodowego w oparciu o współpracę z pracodawcami;
- 16) organizacja praktycznej nauki zawodu w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy;
- 17) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 18) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

**§ 8. 1.** Działalność edukacyjna określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Technikum.

2. Realizowany w Technikum program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. 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.

**§ 9. 1.** Zadania Technikum, o których mowa w § 7 są realizowane w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie dopuszczonych przez Dyrektora programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 2) właściwe wyposażenie pracowni do realizacji programów nauczania;
- 3) zatrudnianie nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi;

- 4) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez, zgodną z ich potrzebami oraz możliwościami Szkoły, organizację kół przedmiotowych, zajęć sportowych, innych form działalności pozalekcyjnej;
- 5) tworzenie warunków dla rozwoju samorządności uczniów, możliwości zrzeszania się i działania w organizacjach młodzieżowych;
- 6) kultywowanie tradycji szkolnych;
- 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) współpracę z instytucjami, które wspierają cele i zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze Szkoły;
- 9) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) umożliwienie uczniom korzystania z porad doradcy zawodowego, pedagoga i psychologa;
- 11) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej w wybranych obszarach pracy Szkoły, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego przyjętym na dany rok szkolny.

2. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Technikum zapewnia:

- 1) integrację z uczniami pełnosprawnymi;
- 2) realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli dopuszczają to warunki kształcenia w danym zawodzie;
- 3) realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznym, o których mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.

3. W Technikum uwzględnia się następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Zespołu harmonogramem;
- 4) przestrzeganie postanowień regulaminów pracowni;
- 5) wyposażenie, sprzęt i środki dydaktyczne, z których korzystają uczniowie i nauczyciele spełniają wymagania bezpiecznego ich użytkowania;
- 6) wycieczki szkolne krajowe, zagraniczne, wszelkie wyjścia uczniów ze Szkoły organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki.

4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów w szczególności poprzez:

- 1) opiekę zdrowotną nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz opiekę stomatologiczną w zakresie świadczeń ogólnostomatologicznych oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych;
- 2) realizowanie edukacji zdrowotnej, której celem jest rozwijanie u uczniów postaw dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 3) propagowanie zdrowego trybu życia i życia bez nałogów.



**§ 10.** 1. Technikum realizuje zadania opiekuńcze na miarę indywidualnych potrzeb uczniów oraz własnych możliwości, a także zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:

1) opiekę podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, którą sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;

2) opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek, organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami, sprawowaną przez nauczycieli wskazanych w karcie wycieczki. Dopuszcza się udział rodziców jako dodatkowych opiekunów, jednakże odpowiedzialność za uczestników wycieczki ponoszą nauczyciele.

3) opiekę podczas przerw międzylekcyjnych pełnią zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.

2. Technikum organizuje w zależności od potrzeb dodatkowe zajęcia:

1) dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce;

2) korekcyjno-kompensacyjne;

3) inne – wynikające z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 11.** 1. Technikum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz psycholog szkolny.

## Rozdział 3

### **Organizacja Technikum**

**§ 12.** 1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Technikum, o którym mowa w § 4 statutu Zespołu, dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 13.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół i programami nauczania dopuszczonymi do użytku szkolnego.

2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

**§ 14.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Technikum są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 2) praktyczna nauka zawodu w formie zajęć praktycznych organizowanych przez pracodawcę;
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

**§ 15.** 1. Działalność edukacyjna Technikum w zakresie kształcenia uczniów w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania do zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa mogą być prowadzone w pracowniach szkolnych lub na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

3. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

4. Podział na grupy na zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach kształcenia zawodowego regulują odrębne przepisy.

**§ 16.** 1. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego uczniowie odbywają w oddziałach klasowych w formie stacjonarnej.

2. Teoretyczne przedmioty zawodowe uczniowie realizują w formie stacjonarnej, z podziałem na grupy zawodowe.

3. Technikum organizuje dla uczniów, dla których program nauczania przewiduje kształcenie zawodowe:

- 1) zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych oraz w przypadku niewystarczającej bazy dydaktycznej w innej jednostce szkolącej na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą i jednostką przyjmującą uczniów,
- 2) praktyki zawodowe w placówkach kształcenia praktycznego oraz u pracodawców, przy czym odbycie praktyki zawodowej poprzedza zawarcie umowy pomiędzy Szkołą i jednostką przyjmującą uczniów.

4. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania, specyfikę nauczanego zawodu, warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć.

5. Liczbę uczniów w grupach, o których jest mowa w ust. 4, ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z pracodawcą lub podmiotem przyjmującym uczniów.

6. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii pracodawców, ustala szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego dla każdego oddziału wielozawodowego.

9. Uczeń obowiązany jest dokumentować przebieg praktycznej nauki zawodu w formie ustalonej przez Technikum.

10. Nadzór nad praktykami z ramienia Szkoły sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

**§ 17. 1.** Praktyczna nauka zawodu jest obowiązkową częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów, które mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

5. Praktyki zawodowe mogą być organizowane u pracodawców w pracowniach szkolnych i warsztatach szkolnych.

6. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.

7. Wszystkie formy praktycznej nauki zawodu organizowane są w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

8. Zakład pracy przyjmujący praktykantów zobowiązany jest do zapewnienia warunków do realizacji praktyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 18.1.** Uczeń realizujący praktykę zawodową ma prawo do:

- 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
- 2) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
- 4) przerwy na posiłek;
- 5) nieodpłatnego korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami pracodawcy;
- 6) korzystania ze stołówek lub barów działających na terenie firmy;
- 7) korzystania z opieki lekarskiej i usług zakładowej służby zdrowia, jeżeli firma taką opiekę zapewnia;
- 8) konsultacji z wyznaczonym nauczycielem;
- 9) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
- 10) zgłaszania wyznaczonemu nauczycielowi uwag o organizacji i przebiegu zajęć praktycznych i praktyk u podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu;
- 11) zgłaszania swoich propozycji co do sposobu i programu realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 12) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk nauczycielom przedmiotów zawodowych;
- 13) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie lub otrzymane od pracodawców;
- 14) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w statucie.

2. Uczeń realizujący praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
- 2) dochować tajemnicy służbowej;
- 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora, opiekuna, personel lub kierownictwo firmy;
- 5) przeprowadzać bezpłatne badania lekarskie, zgodnie z przepisami, a także posiadać pracownicze książeczki zdrowia;
- 6) nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut oraz regulamin przedsiębiorstwa;

- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 9) w miejscu praktycznej nauki zawodu nie palić papierosów, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających oraz nie spożywać alkoholu;
- 10) godnego reprezentowania szkoły.

#### § 19. Organizacja i przebieg praktycznej nauki zawodu:

- 1) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu nauczyciel szkolenia praktycznego współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, radą rodziców, samorządem uczniowskim, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych;
- 2) młodzież oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktycznej nauki zawodu (w różnych formach) z określonym wyprzedzeniem czasowym w zależności od formy organizacji praktyk zawodowych;
- 3) młodzież i rodzice mają ściśle określony termin, do którego zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyki (przekroczenie tego terminu spowoduje nieuwzględnienie propozycji);
- 4) w pierwszej kolejności szkoła kieruje do firm, z którymi współpracuje od lat lub z którymi nawiązała współpracę, a po wyczerpaniu ww. możliwości wykorzystuje propozycje uczniów oraz ich rodziców;
- 5) uczniowie prowadzą określoną przepisami dokumentację zajęć praktycznych, która jest kontrolowana przez Szkołę oraz zakład szkolący;
- 6) uczniowie i pracownicy młodociani są zobowiązani do prowadzenia dzienniczka zajęć praktycznych opracowanego przez Szkołę;
- 7) każdy dzień nieobecności na praktyce zawodowej uczeń powinien usprawiedliwić przedkładając odpowiedni dokument (zaświadczenie od lekarza bądź opiekunów), a niezaliczone tematy zajęć należy zrealizować w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk, nie później jednak niż do końca danego okresu;
- 8) praktyka w firmach przebiega zgodnie z przepisami pod opieką wyznaczonych osób;
- 9) szkoła informuje poprzez wyznaczonego nauczyciela o uchybieniach w realizacji programu praktyk kierownictwo firmy, ewentualnie organ prowadzący i nadzorujący;
- 10) młodzież nie ma prawa sama zmienić miejsca praktycznej nauki zawodu ani klasy bez porozumienia z wyznaczonym nauczycielem;
- 11) w przypadku naruszenia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie praktyki realizowanej na podstawie umowy z pracodawcą, Szkoła nie gwarantuje nowego miejsca odbywania praktyki zawodowej, a uczeń zobowiązany jest znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce odbywania praktyki pod rygorem skreślenia z listy uczniów;
- 12) uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktyki zawodowej:
  - a) opiekunom praktyk,
  - b) nauczycielom/instruktorom praktycznej nauki zawodu,
  - c) właścicielom firm,

- d) wyznaczonemu nauczycielowi,
- e) wychowawcom.

**§ 20.** Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą podczas praktycznej nauki zawodu:

- 1) w czasie praktycznej nauki zawodu uczniowie muszą przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela zawodu lub osoby oddelegowanej przez zakład pracy do sprawowania opieki nad uczniami, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) liczbę uczniów w grupach na zajęciach praktycznych organizowanych w zakładach pracy ustala kierownik zakładu pracy z zachowaniem przepisów BHP, przepisów w sprawie prac wzbronionych oraz warunków lokalowych i technicznych zakładu;
- 3) w czasie odbywania zajęć praktycznych w zakładzie pracy uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku.

**§ 20. 1.** W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) komunikacja poprzez służbową pocztę elektroniczną;
- 3) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
- 4) szkolna platforma e-learningowa MOODLE;
- 5) Zintegrowana Platforma Edukacyjna;
- 6) programy telewizji publicznej i audycje radiowe.

5. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) szkolną platformę e-learningową MOODLE;
- 3) pocztę elektroniczną.

6. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.

7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:

- 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,
- 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

8. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:

- 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
- 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
- 3) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela na platformie e-learningowej Szkoły.

9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych, o których mowa w art. 117ust. 1a pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe, realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:

1) praktyk zawodowych w formach:

- a) projektu edukacyjnego realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;
- b) wirtualnego przedsiębiorstwa.

2) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 21. 1. Opiekę nad uczniami Technikum sprawują:**

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę wyznaczeni wychowawcy oddziałów lub nauczyciele, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem wycieczki;
- 3) w zakładach pracy pracodawca, z którym Szkoła zawarła stosowną umowę;
- 4) podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele zgodnie z zarządzeniem dyrektora i opracowanym harmonogramem dyżurów.

2. W czasie odbywania zajęć praktycznych w zakładzie pracy uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur na korytarzu sprawuje nauczyciel pełniący zastępstwo.

4. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele chemii, fizyki, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego oraz przedmiotów w kształceniu zawodowym praktycznym mają obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

5. Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, przed przystąpieniem do zajęć, muszą odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP zgodne z obowiązującymi przepisami. Fakt odbycia szkolenia młodzieży należy odnotować w odpowiednich dokumentach.

6. Zasady przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w sali gimnastycznej, pracowniach i w warsztatach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i sal warsztatowych.

7. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć, nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast ww. zajęcia i powiadomić o tym fakcie dyrektora lub kierownika szkolenia.

8. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

**§ 22.** 1. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor Zespołu może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.

2. Warunki udzielenia zezwolenia oraz sposób i warunki organizacji realizacji obowiązku nauki poza szkołą określa ustawa – Prawo oświatowe.

**§ 23.** 1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie objęci są indywidualną opieką wychowawcy i psychologa szkolnego.

2. Opieka, o której mowa w ust. 1, w zależności od sytuacji ma na celu:

- 1) przezwyciężenie trudności adaptacyjnych;
- 2) pomoc uczniom z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi, dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów w oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;



- 3) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udzielanie w miarę posiadanych środków pomocy materialnej w różnych formach.

3. Technikum realizuje zadania w zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie w szczególności poprzez:

- 1) współpracę z jednostkami pomocy społecznej;
- 2) współpracę z Radą Rodziców;
- 3) współpracę z urzędami gmin w zakresie opiniowania wniosków o stypendium szkolne;
- 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

**§ 24.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Technikum są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa w pkt 1, są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
  - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania zasad obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
  - e) zgłaszania dyrektorowi Zespołu dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z zasadami bezpiecznego korzystania z sali gimnastycznej i boiska;
- 4) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 25. 1.** Do realizacji celów statutowych Technikum dysponuje następującymi pomieszczeniami i pracowniami:

- 1) klasopracowniami z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracowniami zajęć praktycznych,
- 3) biblioteką szkolną z czytelnią,
- 4) gabinetem pedagoga,
- 5) gabinetem pielęgniarstwa,
- 6) salą gimnastyczną, siłownią z urządzeniami rekreacyjno-sportowymi,

- 7) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
- 8) szatnią.

2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń i pracowni, o których mowa w ust. 1, określają odrębne regulaminy umieszczone w widocznym miejscu w tych pomieszczeniach i pracowniach.

3. Opiekę nad klasopracowniami, pracowniami zajęć praktycznych i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.

4. Nauczyciel, któremu powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 3 ma w szczególności obowiązek:

- 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla podopiecznych uczniów,
- 2) utrzymywać w nich należyty porządek,
- 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

5. Pracownia zajęć praktycznych jest miejscem realizacji zajęć z przedmiotów w kształceniu zawodowym praktycznym, w którym obowiązują następujące zasady:

- 1) przebywanie w pracowni jest dozwolone tylko w obecności nauczyciela;
- 2) z wszelkich urządzeń i sprzętu technicznego, znajdujących się w pracowni należy korzystać zgodnie z instrukcją i za zgodą nauczyciela;
- 3) nie wolno używać uszkodzonego sprzętu i urządzeń;
- 4) nie wolno korzystać z urządzeń stwarzających zagrożenie dla obsługującego i innych uczestników zajęć;
- 5) miejsce pracy każdego uczestnika zajęć powinno być należycie zorganizowane oraz utrzymane w należytych ładzie i porządku przy wykonywaniu wszelkich prac;
- 6) wszelkie uszkodzenia urządzeń i sprzętu należy zgłaszać na bieżąco nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 7) o wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczestników zajęć należy natychmiast informować osobę prowadzącą zajęcia;
- 8) po zakończeniu zajęć należy uporządkować stanowisko pracy i całe pomieszczenie;
- 9) uczniowie przebywający w pracowniach zajęć praktycznych zobowiązani są używać ubrań ochronnych, jeżeli wymaga tego regulamin pracowni;
- 10) uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania szczegółowych instrukcji maszyn i urządzeń znajdujących się w pracowniach szkolnych.

**§ 26.** 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

4. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;

- 2) zarządza przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

6. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 8) propagowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 9) nadzór i opieka nad młodzieżą znajdującą się w czytelni w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych,
- 10) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji;
- 11) 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 2022 r. poz. 2393).

**§ 27.** Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmują:

- 1) z uczniami:
  - a) rozwijanie kultury i kompetencji czytelniczych uczniów,
  - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
  - c) indywidualne rozmowy i poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - d) włączanie uczniów do pomocy przy oparwie i konserwacji zbiorów;
- 2) z nauczycielami i wychowawcami:
  - a) współdziałanie w tworzeniu i udostępnianiu bazy źródeł informacji,
  - b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów,
  - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,

- d) współdziałanie w zakresie egzekwowania wśród uczniów postanowień regulaminu biblioteki szkolnej,
  - e) współdziałanie w organizacji szkolnych i międzyszkolnych konkursów,
  - f) wsparcie w ramach rozwijania zainteresowań czytelniczych, świadomego uczestnictwa w dorobku kultury oraz rozwoju osobistego,
  - g) współdziałanie w ramach pedagogizacji rodziców;
- 3) z rodzicami:
- a) finansowanie ze środków Rady Rodziców zakupu książek do biblioteki,
  - b) informowanie rodziców poprzez wychowawców o aktywności czytelniczej uczniów,
  - c) pedagogizację rodziców,
  - d) wypożyczanie materiałów bibliotecznych zainteresowanym rodzicom za pośrednictwem uczniów;
- 4) z bibliotekami:
- a) organizację imprez czytelniczych i kulturalnych, wyrabianie u uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek, wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - b) wymianę informacji o zbiorach,
  - c) podejmowanie różnorodnych działań na rzecz promocji i rozwoju czytelnictwa wśród uczniów,
  - d) uczestnictwo nauczycieli bibliotekarzy w kursach, szkoleniach i konferencjach organizowanych przez biblioteki.

**§ 28.** 1. Technikum współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:

- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
- 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
- 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka.

3. Na zajęciach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.

4. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w formach:

- 1) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych zgodnie z terminarzem ustalonym corocznie przez Radę Pedagogiczną, podawanym rodzicom na pierwszym spotkaniu – wychowawca może zaprosić do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu;

- 2) podczas dyżurów nauczycieli, indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw śródlekcyjnych,
- 3) listownie lub telefonicznie albo z wykorzystaniem sms, e-mail;
- 6) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Rodzice informowani są o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia w ramach współdziałania, o którym mowa w ust. 4.

6. Wychowawcy klas mają obowiązek informować rodziców w każdym półroczu o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w formach, o których mowa w ust. 4.

**§ 29.** 1. Technikum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Technikum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 3) pomocy psychologicznej;
- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

**§ 30.** 1. Technikum 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, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Technikum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:

- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach;
- 2) prowadzenie zajęć, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
- 4) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
- 5) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów związanych z ubieganiem się o pracę;
- 6) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
- 7) prezentowanie informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.

3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego.

**§ 31.** 1. Technikum prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w Technikum celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Technikum współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:

- 1) wymiany doświadczeń i informacji;
- 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
- 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:

- 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Technikum;
- 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Technikum.

4. Zasady współpracy, o których mowa w ust. 3, uzgadniane są pomiędzy dyrektorem Zespołu a przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji.

**§ 32.** 1. W Technikum mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu.

2. Celem działań w zakresie wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania w zakresie wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Zadania z zakresu wolontariatu koordynuje rada wolontariatu, o której mowa w § 15 statutu Zespołu.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu określa regulamin.

## Rozdział 4

### **Organy Technikum**

**§ 33.** Organami Technikum są organy, o których mowa w § 6 ust. 3 statutu Zespołu.

**§ 34.** Szczegółowe kompetencje organów i warunki współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między organami określa statut Zespołu.

## Rozdział 5

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

**§ 35. 1.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Technikum określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców, zgodnie z przepisami ustawy – Karta Nauczyciela.

3. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców, o których mowa w ust. 2, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

#### 4. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 7) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami Technikum.

#### 5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
- 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 8) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 10) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 11) przedstawienie dyrektorowi Zespołu programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 13) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;



- 14) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez Szkołę;
- 15) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 16) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
- 18) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 20) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 21) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 22) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami;
- 23) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 24) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 25) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Nauczyciele danego oddziału współpracują z wychowawcą oddziału w zakresie:

- 1) dostosowania wymagań i tempa realizacji programu nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) dokumentowania na bieżąco odbytych zajęć;
- 3) uczestniczenia w spotkaniu z rodzicami uczniów.

**§ 36.** 1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danego zawodu.

3. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego albo treści nauczania ustalonych w formie efektów kształcenia dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

4. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

5. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Technikum przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.

6. Dopuszczone do użytku w Technikum programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

**§ 37.** 1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

2. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

**§ 38.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub zawodu i nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także analizowanie wyboru podręczników i programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) opiniowanie programów nauczania ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego,
- 7) opracowanie planów ewaluacji wewnętrznej w zakresie prac danego zespołu.

4. Zespół, o którym mowa w ust. 1, prowadzi dokumentację spotkań.

5. Dyrektor Zespołu może powołać komisje lub zespoły problemowo-zadaniowe do wykonywania zadań związanych z realizacją zadań statutowych szkoły.

**§ 39.** 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:

- 1) w szczególnych przypadkach losowych;
- 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły;

- 3) z powodu niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na przegłosowany wniosek rodziców danej klasy, przedłożony Radzie Rodziców.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 4:

- 1) Rada Rodziców powinna wydać w tej sprawie opinię w terminie 7 dni od dnia przedłożenia wniosku rodziców danej klasy;
- 2) w ciągu 14 dni od dnia przedłożenia wniosku rodziców danej klasy dyrektor podejmuje decyzję i powiadamia o niej Radę Rodziców oraz wychowawcę, którego sprawa dotyczy.

**§ 40.** 1. W Technikum zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
  - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętej kształceniem specjalnym,
  - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939);
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.

3. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:

- 1) rekomendowaniem Dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
- 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;

- 3) wspieraniem nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

4. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
- a) rodzicami uczniów,
  - b) dyrektorem,
  - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - f) innymi szkołami i placówkami,
  - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
  - i) pracownikiem socjalnym,
  - j) asystentem rodziny,
  - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

**§ 41.** Do zakresu zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 42.1.** Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:

- 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
- 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
- 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
- 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);

- 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
  - 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
  - 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
  - 2) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 3) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 4) doskonalenie warsztatu pracy;
  - 5) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
  - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 7) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 8) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 9) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 10) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 11) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

**§ 43. 1.** Do zadań doradcy zawodowego, a w przypadku braku doradcy zawodowego, wyznaczonego przez dyrektora Zespołu nauczyciela lub specjalisty, należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami i pedagogami, programu, o którym mowa w § 30 ust. 3 oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 30 ust. 3;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla Technikum;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 30 ust. 3;
- 7) współpraca z uczelniami wyższymi, Powiatowym Urzędem Pracy w Limanowej i zakładami pracy na terenie Powiatu Limanowskiego.

2. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 44.** Zakres zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określa statut Zespołu.

## Rozdział 6

### **Uczniowie Technikum**

**§ 45.** 1. Technikum prowadzi nabór do klas pierwszych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Technikum dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. O przyjęciu ucznia do Technikum w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu.

4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Technikum, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy rozdziału 6 ustawy - Prawo oświatowe.

**§ 46.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) uzyskiwania informacji na początku roku szkolnego na temat kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów;
- 6) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny w zakresie treści, celów i umiejętności, które powinien osiągnąć;
- 8) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny;



- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Technikum, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 14) wpływania na życie Technikum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 15) uczestniczenia we wszystkich szkolnych i pozaszkolnych imprezach i akcjach, jeśli są dla niego przewidziane;
- 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 17) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 18) odpoczynku;
- 19) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### 2. Uprawnienia ucznia obejmują:

- 1) uzyskiwanie zgody wychowawcy klasy na zwolnienie z części lub całości zajęć w danym dniu na pisemną i umotywowaną prośbę rodziców lub własną prośbę w przypadku uczniów pełnoletnich, na wniosek instytucji pozaszkolnych lub z innych uzasadnionych powodów;
- 2) możliwość usprawiedliwiania swojego nieprzygotowania do lekcji, według zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 3) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) reprezentowanie Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych i tym podobnych imprezach – zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 5) uczestnictwo w zgrupowaniach, konsultacjach sportowych, zawodach organizowanych przez Szkołę, kluby macierzyste oraz federacje sportowe.

**§ 47.** 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Zespołu.

2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.

**§ 48.** 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Zespołu i w statucie Technikum oraz regulaminach wewnątrzszkolnych, a w szczególności:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
- 2) przestrzegać ustalonych zasad i porządku podczas lekcji;
- 3) godnie reprezentować Szkołę, dbać o jej honor i tradycję, współuczestniczyć w tworzeniu jej autorytetu;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 5) przestrzegać regulaminów w miejscach i zakładach, gdzie odbywa się praktyka zawodowa;
- 6) chronić życie i zdrowie własne i innych;
- 7) dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
- 8) dbać o czystość i schludność ubioru dostosowanego do miejsca, pory dnia i okoliczności;
- 9) przestrzegać ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Technikum;
- 10) usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole zgodnie z zasadami określonymi w § 49;
- 11) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły zgodnie z § 50;
- 12) przestrzegać zakazu:
  - a) używania wyrobów tytoniowych, e-papierosów, alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły,
  - b) opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw,
  - c) spożywania napojów lub posiłków w trakcie lekcji.

2. Uczeń, który przyniósł do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad:

1) w trakcie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które powinny być wyłączone i złożone w miejscu wskazanym przez nauczyciela;

2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie zajęć dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia;

3) w szczególnych przypadkach możliwe jest użycie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego.

**§ 49.** 1. Każdy uczeń Technikum, w tym także uczeń pełnoletni, jest zobowiązany do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

2. Spóźnienie ucznia na zajęcia lekcyjne usprawiedliwia nauczyciel, na którego zajęcia uczeń się spóźnił, jeśli przyczyna spóźnienia jest zasadna.

3. Nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia wychowawca.

4. O usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego występują jego rodzice. Uczeń pełnoletni sam może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności w szkole.

5. Podstawą do usprawiedliwienia spóźnienia lub nieobecności ucznia mogą być:

- 1) trudności komunikacyjne;
- 2) złe samopoczucie lub chwilowe problemy zdrowotne potwierdzone przez rodzica;
- 3) choroba;
- 4) leczenie szpitalne;
- 5) konieczność załatwienia ważnych spraw rodzinnych lub osobistych;
- 6) potwierdzone zatrzymanie ucznia przez dyrekcję szkoły, wychowawcę, pedagoga, pielęgniarkę szkolną lub innego pracownika szkoły;
- 7) skierowania na badania lekarskie;
- 8) honorowe dawstwo krwi;
- 9) potwierdzone wezwania do urzędów publicznych;
- 10) inne obiektywnie ważne przyczyny i wypadki losowe.

6. Ustala się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) pisemne oświadczenie rodzica;
- 2) pisemne oświadczenie pełnoletniego ucznia;
- 3) zwolnienia lekarskie;
- 4) wezwania do urzędów publicznych;
- 5) pisemne oświadczenie wydane przez instytucje świadczące usługi na rzecz edukacji, wychowania i opieki;
- 6) osobista rozmowa rodzica z wychowawcą;
- 7) rozmowa telefoniczna rodzica z wychowawcą lub informacja przesłana sms-em z zarejestrowanego w dzienniku elektronicznym numeru rodzica.

7. Pisemne oświadczenie rodzica, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, może mieć formę papierową lub elektroniczną z użyciem e–dziennika.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 pkt 1-2, winny zawierać: imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności (od-do), przyczynę nieobecności, czytelny podpis rodzica, a w przypadku ucznia pełnoletniego – podpis ucznia.

9. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia należy dostarczyć wychowawcy nie później niż na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy po okresie nieobecności ucznia w szkole.

10. W przypadku braku usprawiedliwienia w formach opisanych w ust. 6 lub nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia, godziny nieobecności mogą pozostać nieusprawiedliwione.

11. Wychowawca w wyjątkowych, obiektywnie uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt rodzica w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po terminie, o którym mowa w ust. 9.

12. Jeżeli w ocenie wychowawcy przyczyna nieobecności w szkole jest nieuzasadniona, a zachowanie ucznia ewidentnie świadczy o uchylaniu się od obowiązku regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, wychowawca może zakwestionować oświadczenie i nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.

13. Jeżeli uczeń jest chory i jego nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż tydzień, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy. Jeżeli do takiego powiadomienia nie dojdzie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

14. Uczeń z ważnych powodów może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę na podstawie pisemnej prośby rodziców albo pełnoletniego ucznia. Pod nieobecność wychowawcy zwolnienia dokonuje wicedyrektor lub dyrektor.

15. Prośba, o której mowa w ust. 14, może mieć formę papierową lub elektroniczną z użyciem e-dziennika. Uczeń może być zwolniony również na podstawie osobistej lub telefonicznej rozmowy.

16. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do e-dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, których dotyczy zwolnienie.

17. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć, jeżeli zdarza się ono często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.

18. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany przedstawić uczniom i rodzicom zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Ustalone zasady nie mogą ulegać zmianie w trakcie roku szkolnego.

19. Wychowawca zbiera dokumenty w formie pisemnej, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć. Dokumenty przechowuje się w szkole do końca danego roku szkolnego.

**§ 50.** 1. W Technikum obowiązuje ubiór w spokojnej tonacji, a obuwiu wygodne i bezpieczne.

2. W szkole nie należy przebywać w czapkach, kapturach i innych nakryciach głowy, z wyjątkiem ubioru ochronnego.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.

**§ 51.** 1. W szkole tworzy się system Jokerów służący zachęcaniu młodzieży do czynnego udziału w życiu szkoły, promujący aktywność i kreatywność uczniów, dający im określone przywileje.

2. Jokery mogą wydawać tylko wychowawcy.

3. Jokery są imienne wraz z czytelnym podpisem wychowawcy, datą wydania i numerem.

4. Jokery są ważne cały rok szkolny.

**§ 52.** 1. Informacje o wydarzeniach, podczas których będzie można zdobyć Jokery, przekazywane są przez Samorząd Szkolny na stronie szkoły, szkolnym Facebooku, gazecie szkolnej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Nauczyciele poszczególnych zajęć dydaktycznych mogą uszczegółowić zasady wykorzystania Jokerów na swoich zajęciach.

**§ 53.** Jokera można uzyskać:

1) za czynny udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, a dwa Jokery za zajęcie punktowanego miejsca;

- 2) na wniosek każdego nauczyciela po zatwierdzeniu przez wychowawcę klasy;
- 3) za 100% frekwencję w danym miesiącu uczeń otrzymuje Jokera;
- 4) na wniosek opiekuna za czynny udział w akademiach szkolnych;
- 5) na wniosek nauczyciela prowadzącego za czynny udział w wolontariacie, zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań itp. organizowanych w szkole.

**§ 54.** 1. Jokery mogą być wykorzystane jako zwolnienie z:

- 1) odpowiedzi ustnej;
- 2) braku zadania domowego;
- 3) niezapowiedzianej kartkówki;
- 4) odpowiedzialności wynikającej z braku stroju na wychowaniu fizycznym.

2. Oddanie 2/3 Jokerów w stosunku do liczby uczniów klasy nauczycielowi umożliwia przełożenie zapowiedzianego sprawdzianu.

**§ 55.** 1. Za dobre wyniki w nauce, przykładną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
- 2) pochwałę Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły z wpisem do dziennika,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagrodę rzeczową,
- 5) list gratulacyjny do rodziców,

2. Wnioski wraz z uzasadnieniem o nagrody mogą zgłosić: Dyrektor, wychowawca klasy, Rada Klasowa, Samorząd Uczniowski, nauczyciele przedmiotów.

**§ 56.** 1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.

2. Dyrektor Zespołu rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.

3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.

4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Zespołu może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

**§ 57.** 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu Zespołu i statutu Technikum oraz regulaminów wewnętrznych.

2. Ustanawia się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy
- 2) nagana wychowawcy;

- 3) upomnienie dyrektora Zespołu;
- 4) nagana dyrektora Zespołu;
- 5) skreślenie z listy uczniów Technikum, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.

4. Dyrektor Zespołu może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników Zespołu lub innych osób;
- 2) dystrybucji lub posiadania na terenie szkoły narkotyków lub środków odurzających lub alkoholu;
- 3) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających,
- 4) dewastacji wyposażenia szkoły lub kradzieży;
- 5) niszczenia lub fałszowania dokumentacji szkolnej,
- 6) naruszania godności lub nietykalności osobistej uczniów lub nauczycieli, lub pracowników Zespołu, lub innych osób,
- 7) stałego uchylania się od obowiązków szkolnych;
- 8) popełnienia czynów karalnych.

5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły bądź w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor Zespołu może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700 z późn. zm.). Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 2.

**§ 58.** 1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Zespołu. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia, podając pisemne uzasadnienie:

- 1) oddalić odwołanie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

2. Dyrektor Zespołu najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

3. Od kary skreślenia z listy uczniów, o której mowa w § 57 ust. 2 pkt 5 uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Zespołu.

## Rozdział 7

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 59.** 1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Technikum programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Technikum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 48 statutu Technikum.

**§ 60.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 61.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, podawane są do wiadomości uczniom na lekcjach w terminie najpóźniej do końca września danego roku szkolnego;

4. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym zapoznają ich w szczególności z:

- 1) informacjami, o których mowa w ust. 1 i 2 z zastrzeżeniem ust. 5;
- 2) terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminem informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 3) zasadami i formami usprawiedliwiania absencji na zajęciach.

5. Wychowawcy zapoznają rodziców z ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, a szczegółowe informacje rodzice mogą otrzymać od nauczycieli poszczególnych przedmiotów lub zapoznać się z nimi bezpośrednio u Dyrektora.

6. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, odnotowywany jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

7. Wychowawcy klas mają obowiązek informować rodziców w każdym półroczu o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.



**§ 62.** W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

**§ 63.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 61 ust. 1 pkt 1.

3. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 61 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

**§ 64.** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

- 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
- 2) rodzicom podczas zebrań, konsultacji albo indywidualnych spotkań z rodzicami.

2. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub sporządzenia kserokopii pracy, o której mowa w ust. 1.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.

5. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) konsultacjach;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

**§ 65.** 1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący – 6, skrót cel;
- 2) bardzo dobry – 5, skrót bdb;
- 3) dobry – 4, skrót db;
- 4) dostateczny – 3, skrót dst;
- 5) dopuszczający – 2, skrót dop;
- 6) niedostateczny – 1, skrót ndst.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Dopuszcza się stosowanie:

1) znaków:

a) „+” i „-” przy ocenach bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający,

b) „-” przy ocenie bieżącej i klasyfikacyjnej celujący oraz

2) adnotacji:

a) „bz” – dla oznaczenia braku zadania,

b) „nb” – dla zaznaczenia nieobecności ucznia podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości i umiejętności;

3) zapisów o wynikach wyrażonych w punktach lub procentach, uzyskanych przez ucznia na próbnych egzaminach maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, które mają charakter informacyjny i nie wpływają na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu.

**§ 66.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Ze względów adaptacyjnych przyjmuje się zasadę, że w okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych do klas programowo wyższych, poddaje się sprawdzaniu poziom wiedzy i umiejętności ucznia, odnotowując, wszakże w dziennikach tylko oceny pozytywne.

3. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy:

1) odpowiedzi ustnej;

2) kartkówki;

3) sprawdzianu;

4) pracy klasowej oraz

5) innych form kontroli osiągnięć uczniów.

4. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie lub pracy klasowej z większej partii materiału przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin, o którym mowa w ust. 4, należy ponownie uzgodnić z klasą i odnotować w dzienniku.

6. O kartkówce z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować. Kartkówki traktowane są jak odpowiedzi ustne z bieżącego materiału.

7. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany lub prace klasowe, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.

8. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 – 5, podaje uczniom kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny.

9. Prace pisemne, o których mowa w ust. 3 pkt 2 – 5, należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji najpóźniej w terminie do 15 dni roboczych od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.

10. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z danej formy oceniania w sposób uzgodniony z nauczycielem.

**§ 67.** Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 61 ust. 1 pkt 1 statutu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Technikum – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 68.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia, a także na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej odpowiednio w § 65 ust. 1 oraz § 77 ust. 1.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia, a jeśli wtedy trwają ferie zimowe, to w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.

3. Datę klasyfikacji śródrocznej, o której mowa w ust. 2, ustala dyrektor Zespołu przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym, a także na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa odpowiednio w § 65 ust. 1 oraz § 77 ust. 1.

**§ 69.** 1. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania uczniów i jego rodzice są informowani na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są:

- 1) uczniom w czasie zajęć edukacyjnych;
- 2) rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.

**§ 70.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca oddziału najpóźniej do godziny 15:00 w dniu roboczym poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

**§ 71.** 1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zgłasza nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 1 dzień od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych, o którym mowa w § 69 ust. 1.

3. Nauczyciel danego przedmiotu ustala formę termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

4. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, odbywa się najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

6. Po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1 oraz § 74 ust. 1.

**§ 72.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 73 i § 74.

**§ 73.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną 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.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 pkt 1, jest ostateczna.

**§ 74.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.

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

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

6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 73 ust. 6.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 75.** Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 72 ust. 7, § 73 ust. 3 oraz § 74 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 76.** 1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

4. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca powinien uwzględnić:

- 1) własną obserwację;
- 2) opinię ucznia;
- 3) opinie kolegów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
- 4) opinie nauczycieli;
- 5) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych i pozaszkolnych.

**§ 77.** 1. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów ocen zachowania, o których mowa w § 79.

3. W dokumentacji przebiegu nauczania śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania zapisuje się w pełnym brzmieniu.

4. W bieżącym ocenianiu zachowania dopuszcza się stosowanie skrótów: wz, bdb, db, pop, ndp, ng.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie określonym w § 70.

**§ 78.** 1. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, z podaniem uzasadnienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, określa się tryb postępowania w terminie nie dłuższym niż 1 dzień od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania określonym w § 69 ust. 1, uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, przedstawiając argumentację w odniesieniu do kryteriów oceny zachowania określonych w § 78.

3. Wychowawca, uwzględniając przedstawione okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceny zachowania i ustala ocenę roczną. Ustalając roczną ocenę zachowania, wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.

**§ 79. Kryteria oceny zachowania:**

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie określonym w § 49 ust. 9,
  - b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania przez innych uczniów w klasie, w szkole i środowisku,
  - c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, rówieśników i pozostałych osób ze swego otoczenia,
  - d) jest sumienny w wypełnianiu swoich obowiązków w klasie i w szkole,
  - e) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie rówieśników, dba o porządek otoczenia,
  - f) nie ulega skłonnościom do palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających,
  - g) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia oraz bierze w nich aktywny udział,
  - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, rówieśników i pozostałych osób ze swego otoczenia,
  - c) jest sumienny w wypełnianiu swoich obowiązków w klasie i w szkole,
  - d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - e) nie ulega skłonnościom do palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających,
  - f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
  - g) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest systematyczny w nauce,
  - b) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania,
  - c) spełnia zadania powierzone mu przez nauczycieli,
  - d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie rówieśników, dba o porządek otoczenia,
  - e) nie ulega skłonnościom do palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających,
  - f) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie pracuje na miarę swoich możliwości, ale podejmuje starania o poprawę swoich wyników w zachowaniu,
  - b) jest kulturalny w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły,
  - c) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i rówieśników,



- d) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
  - e) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
  - f) wybiórczo traktuje zajęcia szkolne,
  - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszcza się nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły,
  - b) nie przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i norm współżycia społecznego, m.in.: ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, często prowokuje kłótnie i konflikty, niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, jest arogancki, agresywny i wulgarny,
  - c) ucieka z lekcji,
  - d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - e) ulega skłonnościom do palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

**§ 80.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 65 ust. 2 i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy o systemie oświaty.

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, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§ 81.** 1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

**§ 82.** 1. Uczeń kończy Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 65 ust. 2 i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Technikum.

3. Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## Rozdział 8

### Warunki stosowania sztandaru, logo oraz ceremoniału szkolnego

**§ 83.** Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły oraz postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona szkoły św. Antoniego z Padwy.

**§ 84.** 1. Technikum może używać logo Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej.

2. Wzór logo oraz zasady jego użycia określa Ceremoniał, o którym mowa w § 87.

3. Logo Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Mszanie Dolnej należy eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Technikum, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

**§ 85.** 1. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru z przestrzeganiem następujących zasad:

- 1) wprowadzenie sztandaru;
- 2) hymn państwowy;
- 3) część oficjalna uroczystości;

- 4) wyprowadzenie sztandaru;
- 5) część artystyczna.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

**§ 86.** 1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.

2. Sztandar za zgodą dyrektora Zespołu może brać udział w:

- 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
- 2) ważnych wydarzeniach innych szkół oraz społeczności lokalnej.

**§ 87.** Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości, wzór logo Zespołu i zasady jego użycia oraz skład osobowy pocztu sztandarowego i opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru określa Ceremoniał szkolny.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

**§ 88.** 1. Technikum używa pieczęci i stempli zgodnie odrębnymi przepisami.

2. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Technikum gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§ 89.** 1. Zmiany w statucie Technikum przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

2. Sprawy nieuregulowane w statucie Technikum rozstrzyga statut Zespołu.

3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia na stronie internetowej Szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.