



STATUT

TECHNIKUM

W ZESPOLE SZKÓŁ W GDOWIE

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział 1 Informacje o Technikum | 1 |
| Rozdział 2 Cele i zadania Technikum | 2 |
| Rozdział 3 Organizacja Technikum | 8 |
| Rozdział 4 Organy Technikum | 17 |
| Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Technikum | 18 |
| Rozdział 6 Uczniowie Technikum | 26 |
| Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 30 |
| Rozdział 8 Warunki stosowania logo oraz ceremoniału szkolnego | 44 |
| Rozdział 9 Postanowienia końcowe | 45 |

Rozdział 1

Informacje o Technikum

§ 1

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole lub Technikum - należy przez to rozumieć Technikum w Gdowie w Zespole Szkół w Gdowie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Gdowie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Gdowie;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Gdowie;
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół w Gdowie;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Gdowie;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Technikum w Gdowie w Zespole Szkół w Gdowie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum w Gdowie i oddziałów dotychczasowego czteroletniego Technikum w Gdowie;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Wielicki;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) statucie – należy przez to rozumieć statut Technikum w Gdowie;
- 13) statucie Zespołu – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół w Gdowie;
- 14) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.¹);
- 15) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 16) Przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.²).

§ 2

1. Technikum w Gdowie wchodzi w skład Zespołu Szkół w Gdowie.
2. Technikum nosi nazwę: Technikum w Gdowie w Zespole Szkół w Gdowie.
3. Siedzibą Technikum jest budynek mieszczący się w Gdowie nr 405.

¹ zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w **Dz. U. z 2019 r.** poz. 1818 i 2197.

² zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w **Dz. U. z 2017 r. poz.** 949, 2203 i 2245; **z 2019 r.** poz. 1287

§ 3

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

2. W Technikum kształcenie odbywa się w formie dziennej.

3. Technikum kształci w zawodach:

1) technik informatyk.

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Wielicki mający swoją siedzibę Rynek Górny 2, 32-020 Wieliczka.

2. Nadzór pedagogiczny nad Technikum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Do Technikum włączone zostały z dniem 1 września 2019 r. oddziały dotychczasowego czteroletniego Technikum w Gdowie w Zespole Szkół w Gdowie, aż do czasu ich likwidacji zgodnie z art. 153 Przepisów wprowadzających.

2. W Technikum funkcjonują:

1) w roku szkolnym 2019/2020 klasy II, III i IV;

2) w roku szkolnym 2020/2021 klasy III i IV;

3) w roku szkolnym 2021/2022 klasa IV,

włączonego do Technikum dotychczasowego czteroletniego Technikum w Gdowie w Zespole Szkół w Gdowie.

3. W stosunku do uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum w Gdowie w Zespole Szkół w Gdowie, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego czteroletniego Technikum w Gdowie w Zespole Szkół w Gdowie mają zastosowanie przepisy art. 156 Przepisów wprowadzających.

4. Do uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum w Gdowie w Zespole Szkół w Gdowie stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego statutu.

Rozdział 2

Cele i zadania Technikum

§ 6

1. W Technikum opracowana została Misja Szkoły, która stanowi integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkoły:

1) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia;

2) ukształtowanie człowieka poszukującego wartości moralnych, estetycznych i patriotycznych;

3) współtworzenie historii i podtrzymywanie tradycji regionu;

4) przygotowanie do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

5) przekonanie uczniów, że w każdym człowieku tkwi twórczy potencjał, który może być wykorzystany w wartościowy sposób w celu zdobycia społecznego szacunku i poczucia własnej wartości;

- 6) indywidualizowanie działań wychowawczych ze względu na duże zróżnicowanie stylów życia w rodzinach i preferowanych przez nie wartościach;
- 7) wspieranie uczniów w zdobywaniu przez nich wiedzy i umiejętności;
- 8) niesienie pomocy uczniom mało zdolnym dla umożliwienia im zdobycia minimum wiedzy i umiejętności;
- 9) kształtowanie postaw prospołecznych i przekonania, że w krajach demokratycznych każdy obywatel może wpływać na kształt i rozwój społeczności, w której żyje;
- 10) kierowanie się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia;
- 11) doskonalenie zawodowe, wymiana doświadczeń, modyfikacja celów i metod nadążająca za zmieniającą się rzeczywistością, zwłaszcza na rynku pracy;
- 12) umożliwienie uczniom korzystania z najnowszych zdobyczy techniki informacyjnej i informatycznej;
- 13) kultywowanie tradycji i ceremoniału szkolnego.

§ 7

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, 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.

§ 8

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.

§ 9

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 postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 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.

§ 10

1. Działalność edukacyjna Szkoły 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.

§ 11

1. Zadania Technikum, o których mowa w § 9 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 wymogi 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.

§ 12

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, pełnioną 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.

§ 13

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 zwiększania

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

§ 14

Dla realizacji swoich statutowych celów Liceum posiada:

- 1) bibliotekę;
- 2) pracownie informatyczne;
- 3) sale lekcyjne;
- 4) gabinet pedagoga;
- 5) gabinet doradcy zawodowego;
- 6) salę gimnastyczną i siłownię;
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 8) aulę;
- 9) archiwum.

§ 15

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Technikum opracowany przez dyrektora Zespołu zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

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

§ 16

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.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy

czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 14 ust. 3.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. lekcje języków obcych, informatyki, a także zajęcia nadobowiązkowe, np. koła zainteresowań, koła sportowe, zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 18

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.

§ 19

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.

§ 20

1. Uczniowie i pracownicy młodociani zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają w oddziałach klasowych w formie stacjonarnej.

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

3. Kształcenie zawodowe w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych młodociani pracownicy realizują w ośrodkach dokształcania zawodowego zgodnie z planem kursów w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych opracowanych dla poszczególnych zawodów.

4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana:

- 1) dla uczniów, w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,

2) dla młodocianych przez pracodawcę, który w celu przygotowania zawodowego zawarł z nimi umowę o pracę.

5. Zespół Szkół 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 Zespołem Szkół i jednostką przyjmującą uczniów,
- 2) praktyki zawodowe w placówkach kształcenia praktycznego oraz u pracodawców, przy czym odbycie praktyki zawodowej poprzedza zawarcie umowy pomiędzy Zespołem Szkół i jednostką przyjmującą uczniów.

6. 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.

7. Liczbę uczniów w grupach, o których jest mowa w ust. 6, ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z pracodawcą lub podmiotem przyjmującym uczniów.

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

9. Uczeń lub uczeń - pracownik młodociany obowiązany jest dokumentować przebieg praktycznej nauki zawodu w formie ustalonej przez Zespół Szkół.

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

§ 21

1. W przypadku zawiadomienia Szkoły przez pracodawcę o konieczności wypowiedzenia młodocianemu pracownikowi umowy o pracę w celu nauki zawodu, Dyrektor Zespołu Szkół wspomaga rodziców młodocianego w poszukiwaniu innego pracodawcy w celu umożliwienia młodocianemu pracownikowi kontynuowania nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.

2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu nauki zawodu, młodociany pracownik jest obowiązany przedstawić w sekretariacie Zespołu Szkół nie później niż w okresie 14 dni od chwili rozwiązania umowy, kolejną umowę o pracę w celu nauki zawodu potwierdzającą kontynuowanie nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.

3. Dyrektor Zespołu Szkół w przypadku niedopełnienia przez ucznia – młodocianego pracownika obowiązku określonego w ust. 2 skreśla go z listy uczniów, powiadamiając o powyższym na piśmie:

- 1) ucznia – młodocianego pracownika i jego rodziców,
- 2) organizację rzemieślniczą (jeżeli uczeń – młodociany pracownik kształcił się w zawodzie rzemieślniczym) lub inną organizację samorządu gospodarczego, w której zrzeszony jest pracodawca.

4. Dyrektor Zespołu Szkół może, w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek pracownika młodocianego, przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, co najwyżej o dwa tygodnie.

§ 22

1. Do obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół związanych z doksztalcaniem uczniów-młodocianych pracowników należy:

- 1) informowanie pracodawcy, w przypadku trudności wychowawczych, o podjętych w stosunku do ucznia – młodocianego pracownika działaniach wychowawczych;

- 2) przekazywanie pracodawcy informacji o przyznanych wyróżnieniach i nagrodach oraz nałożonych karach, w tym również informacji o skreśleniu ucznia – młodocianego pracownika z listy uczniów;
- 3) wspomaganie procesu dydaktycznego w zakresie nauki zawodu przez organizowanie spotkań z pracodawcami w sprawach związanych z:
 - a) organizacją procesu dydaktycznego w Szkole Zasadniczej,
 - b) informowaniem pracodawców o zmianach w obowiązujących przepisach,
 - c) organizacją doksztalcania w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.

2. Do obowiązków wychowawcy oddziału w zakresie współpracy z pracodawcami należy:

- 1) współorganizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych oraz podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych;
- 2) konsultowanie ocen z zachowania;
- 3) informowanie o postępach młodocianego pracownika w nauce oraz o jego frekwencji;
- 4) zasięganie informacji o bieżących ocenach oraz o wystawionych ocenach śródrocznych i końcowych.

§ 23

Na wniosek pracodawców Dyrektor Zespołu może podjąć się organizacji zajęć uzupełniających dla uczniów i uczniów – pracowników młodocianych w zakresie praktycznej nauki zawodu w celu lepszego opanowania wiadomości i umiejętności związanych z kształceniem zawodowym, w zakresie określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie lub w celu uzyskania dodatkowych kwalifikacji.

2. Zakres zajęć uzupełniających, teoretycznych i praktycznych oraz sposób ich finansowania ustala Dyrektor Zespołu Szkół z pracodawcami.

3. Dyrektor Zespołu Szkół ustala harmonogram zajęć i zatrudnia prowadzących zajęcia.

§ 24

Technikum ustala 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 się 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.

§ 25

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.

§ 26

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) przewyższenie 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.

§ 27

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć 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 każdym 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.

§ 28

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. Funkcje biblioteki:

- 1) współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu;

- 2) stanowi centrum informacji naukowej;
- 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

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

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza przeprowadzaniem inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) inspirowanie 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, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

§ 29

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 oprowie i konserwacji zbiorów;
- 2) z nauczycielami i wychowawcami:
 - e) współdziałanie w tworzeniu i udostępnianiu bazy źródeł informacji,
 - f) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów,
 - g) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,
 - h) współdziałanie w zakresie egzekwowania wśród uczniów postanowień regulaminu biblioteki szkolnej,
 - i) współdziałanie w organizacji szkolnych i międzyszkolnych konkursów,
 - j) wsparcie w ramach rozwijania zainteresowań czytelniczych, świadomego uczestnictwa w dorobku kultury oraz rozwoju osobistego,
 - k) 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.

§ 30

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;
- 5) spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.

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 przybiera w szczególności formy:

- 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 4 razy w roku szkolnym;
- 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
- 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
- 4) zajęć pokazowych;
- 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 6) wystaw prac uczniowskich;
- 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

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.

§ 31

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.

§ 32

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, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 33

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 2) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 3) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 4) konkursy;
- 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) wywiady i spotkania z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie, zawodów;
- 2) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 34

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.

§ 35

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

§ 36

Organami Technikum są:

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

§ 37

Szczegółowe kompetencje organów, o których mowa w § 35, określa statut Zespołu.

§ 38

Szczegółowe warunki współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut Zespołu.

§ 39

1. W Technikum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Technikum.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Technikum

§ 40

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. 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.

3. 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.
4. 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.

§ 41

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.

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

§ 42

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.

§ 43

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub zawodu i nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

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 rady pedagogicznej do wykonywania zadań związanych z realizacją zadań statutowych szkoły.

§ 44

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 nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

4. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, rodzice uczniów danego oddziału lub członkowie Rady Pedagogicznej, mogą wnioskować do Dyrektora Zespołu o zmianę nauczyciela wychowawcy.

§ 45

1. Do realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych zatrudniony jest psycholog szkolny.

2. Psycholog szkolny wspomaga nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych, współdziała w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego, organizuje działania związane z profilaktyką uzależnień, organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania oraz świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

3. Psycholog w zakresie zadań wychowawczych:

- 1) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dba o realizację obowiązku nauki;
- 3) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 4) współuczestniczy w tworzeniu programu wychowawczo – profilaktycznego Technikum;
- 5) współpracuje z nauczycielami oraz instytucjami wspierającymi wychowanie uczniów;
- 6) rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów;
- 7) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów.

4. Psycholog w zakresie profilaktyki wychowawczej:

- 1) diagnozuje zagrożenia hamujące prawidłowy rozwój uczniów;
- 2) podejmuje działania zaradcze, prowadzi zajęcia z młodzieżą;
- 3) realizuje program profilaktyki;
- 4) organizuje zajęcia dotyczące profilaktyki uzależnień, agresji oraz innych zagadnień wychowawczych.

5. Psycholog w zakresie indywidualnej opieki:

- 1) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych;
- 2) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 3) prowadzi terapię zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, agresywnych, a także dla ofiar przemocy;
- 4) prowadzi obserwacje, konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psycholog, neurolog, terapeuta, psychiatra);
- 5) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 6) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 7) udziela porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.

6. Psycholog w zakresie pomocy materialnej współpracuje z:

- 1) GOPS i MOPS, dyrektorem, nauczycielami w celu udzielenia pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (dożywianie, pomoc uczniom w zaopatrzeniu w podręczniki szkolne, stypendia szkolne);
- 2) Sądem – Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich.

7. W zakresie orientacji zawodowej:

- 1) pomoc uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub w wyborze drogi zawodowej;
- 2) gromadzenie materiałów z zakresu profesjonalnego poradnictwa zawodowego;
- 3) udostępnianie materiałów osobom zainteresowanym;
- 4) prowadzenie zajęć z młodzieżą;
- 5) współpraca z instytucjami zajmującymi się poradnictwem zawodowym.

8. W zakresie realizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej do zakresu zadań 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 szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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 i innych specjalistów w:
- 9) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 10) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1-8 psycholog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z ww. wytycznych oraz uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
- 3) współpracować na bieżąco z dyrektorem Zespołu, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,

- 4) współdziałać z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami dzieci i młodzieży,
- 5) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących w szkole,
- 6) sumiennie prowadzić dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Bezpośredni nadzór nad pracą psychologa szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu.

§ 46

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) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;

- f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
 - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,

- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy informacja o aktywności czytelniczej.

§ 47

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 § 31 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 § 31 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 § 31 ust. 3;
- 7) współpraca z uczelniami wyższymi, Powiatowym Urzędem Pracy w Wieliczce i zakładami pracy na terenie powiatu wielickiego.

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

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla Technikum;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Technikum;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
 - a) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 48

Zakres zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określa statut Zespołu Szkół w Gdowie.

Rozdział 6

Uczniowie Technikum

§ 49

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 określa Rozdział 6 ustawy - Prawo oświatowe.

§ 50

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 procedurach odwołania się oraz instytucjach, 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 (dotyczy 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.

§ 51

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 zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.

§ 52

1. Tak w Szkole, jak i poza nią, uczeń ma obowiązek dbania o zdrowie własne i rówieśników. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Jest czysty i schludny, troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd. Stara się o utrzymanie porządku i czystości na terenie Zespołu.

2. 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, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania, brać aktywny udział w lekcji;
- 2) przestrzegać ustalonych zasad i porządku podczas lekcji;
- 3) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 4) starannie wykonać zadaną pracę domową;
- 5) godnie reprezentować Szkołę, dbać o jej honor i tradycję, współuczestniczyć w tworzeniu jej autorytetu;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
- 7) chronić życie i zdrowie własne i innych;
- 8) dbać o ład, porządek i higienę, oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
- 9) podporządkować się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, Rady Samorządu klasowego i szkolnego;
- 10) przestrzegać ustalonych w ust. 3 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Technikum;
- 11) usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole, zgodnie z zasadami określonymi w § 52;

12) dbać o schludny i estetyczny wygląd w szkole, zgodnie z § 53 statutu.

3. 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.

§ 53

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

- 1) uczeń ma obowiązek złożyć wniosek o usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole.
- 2) wniosek o usprawiedliwienie powinien być napisany własnoręcznie przez rodziców ucznia lub przez pełnoletniego ucznia, w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, przy czym wnioski o usprawiedliwienie planowanych wcześniej wyjazdów, wizyt u lekarza itp., należy dostarczyć przed dniem nieobecności, natomiast w przypadku dłuższej nieobecności (ponad tydzień) do obowiązków rodziców należy powiadomienie o tym fakcie wychowawcy klasy już w trakcie trwania choroby;
- 3) wniosek o usprawiedliwienie, o którym mowa w pkt 1, powinien zawierać datę oraz powód nieobecności, a w przypadku dłuższej nieobecności (ponad tydzień) wymagane jest pisemne potwierdzenie powodów nieobecności.

2. Jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiegokolwiek, zgodnie z planem zajęcia lekcyjne, nie ma możliwości usprawiedliwienia w ten sposób opuszczonych godzin. Takich godzin nie może usprawiedliwić po fakcie także rodzic.

3. W przypadku ważnego powodu, na podstawie pisemnego wniosku rodzica lub pełnoletniego ucznia, uczeń może zostać zwolniony w ciągu dnia z części zajęć lekcyjnych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela (w przypadku nieobecności dyrektora i wychowawcy). Jeżeli osobą zwalnającą nie jest wychowawca to osoba zwalnająca ucznia informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu godzin nieobecności.

4. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły przekazuje informację o niespełnianiu obowiązku nauki do wójta lub burmistrza, w zależności od miejsca zamieszkania ucznia, w terminie 14 dni od zaistnienia takiego faktu.

§ 54

1. W Technikum obowiązuje skromny, strój codzienny oraz strój galowy: biała bluzka (koszula) i granatowa bądź ciemna spódnica lub spodnie.

2. Niedozwolone są stroje eksponujące nagie ciało, goły brzuch, nadmierny – nieprzystający do wieku i miejsca dekolot.

3. Fryzury winny być schludne, niesugerujące związku z żadną subkulturą, stosowne dla płci i wieku ucznia.

4. Zabronione jest noszenie wyzywającego makijażu.

5. Zabronione jest noszenie emblematów klubów sportowych.

6. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy i nie wolno mieć na sobie żadnej biżuterii.

§ 55

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej - z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek klasy, wychowawcy, organizacji uczniowskich i opiekunów kół zainteresowań;
- 3) nagrody i dyplomy - na wniosek wychowawcy, klasy, kół i organizacji uczniowskich;
- 4) list pochwalny do rodziców - na wniosek wychowawcy, za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie ucznia.

3. Rada Pedagogiczna może ustalić dodatkowe formy wyróżnień i zasady ich przyznawania.

§ 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 wewnątrzszkolnych.

2. Ustanawia się następujące rodzaje kar:

- 1) nagana wychowawcy oddziału;
- 2) nagana dyrektora Zespołu;
- 3) zawieszenia prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 4) ostrzeżenia o możliwości skreślenia z listy uczniów;
- 5) skreślenie z listy uczniów szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Uczeń może otrzymać ostrzeżenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 za:

- 1) ponad 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu szkolnego, przy zachowaniu zasady, że po 30 godzinach wychowawca kieruje informacją do rodziców;

- 2) naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej, w tym: stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów, znęcanie się nad słabszymi, stosowanie szantażu, itp.;
- 3) niszczenie mienia Szkoły lub Zespołu i jego otoczenia;
- 4) złamanie zakazu palenia papierosów lub e-papierosów, posiadania bądź spożywania alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły.

4. Ostrzeżenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 następuje na wniosek wychowawcy, skierowany do Dyrektora lub z inicjatywy Dyrektora Zespołu.

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

- 1) ponowne popełnienie jakiegokolwiek wykroczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, 3, 4 lub przekroczenie liczby godzin nieusprawiedliwionych, o których mowa w ust. 3 pkt 1;
- 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, którego przejawem jest w szczególności:
- 3) nieusprawiedliwiona absencja ciągła (powyżej miesiąca),
- 4) bezwzględna większość rocznych ocen niedostatecznych lub nieklasyfikowanie z przedmiotów nauczanych obowiązkowo w danym oddziale;
- 5) szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej;
- 6) złamanie zakazu posiadania bądź spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły;
- 7) popełnienia czynów karalnych.

6. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 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 § 56 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 wewnętrzne 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 wewnętrzne 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 § 51 - 53 statutu Technikum.

5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Ocenianie wewnętrzne 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 wewnętrzne 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:

- 1) uczniom na lekcjach, w terminie najpóźniej do końca września danego roku szkolnego;
- 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 3) w formie wydruku znajdującego się w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w trakcie zebrań, indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

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

5. Rodzice informowani są o postępach uczniów oraz mają możliwość kontaktowania się z wychowawcą oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów:

- 1) na zebraniach organizowanych minimum trzy razy w roku;
- 2) uczestnicząc w konsultacjach indywidualnych zgodnie z ustalonym na początku roku harmonogramem;
- 3) w pozostałych przypadkach, jeśli nie zakłóca to toku zajęć edukacyjnych;
- 4) poprzez pocztę szkolną.

6. Przed pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniem z rodzicami nauczyciel składa u dyrektora Zespołu wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 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. 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.

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

4. 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.

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

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

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

§ 64

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 60 ust. 1 pkt 1.

2. Nauczyciel przy uzasadnianiu oceny stosuje wzmocnienie pozytywne, wprowadzając atmosferę zdrowej rywalizacji.

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 § 60 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 65

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

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

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. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w postaci cyfrowej, natomiast oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych zapisuje się w pełnym brzmieniu.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w przypadku ocen, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, a w przypadku ocen, o których mowa w ust. 1 pkt 2 dopuszcza się stosowanie znaku „-”.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:

- 1) stopień celujący - cel;
- 2) stopień bardzo dobry - bdb;

- 3) stopień dobry - db;
- 4) stopień dostateczny - dst;
- 5) stopień dopuszczający - dop;
- 6) stopień niedostateczny - ndst.

7. Dopuszcza się stosowanie następujących zapisów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) „bz” – który oznacza brak zadania;
- 2) „np.” – który oznacza, że uczeń jest nieprzygotowany do zajęć;
- 3) „nb” lub „0” – który oznacza, że uczeń nie pisał sprawdzianu.

8. Dopuszcza się stosowanie skali procentowej w przypadku wyników ze sprawdzianów w formie arkuszy maturalnych.

§ 66

1. Oceniając nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy ucznia:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) dyskusję;
- 3) prace domowe;
- 4) referat;
- 5) pracę w grupie;
- 6) pracę samodzielną;
- 7) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 8) opracowanie i wykonanie pomocy;
- 9) aktywność na zajęciach;
- 10) prace pisemne;
- 11) ćwiczenie sprawności fizycznej;
- 12) ćwiczenia laboratoryjne;
- 13) pokaz;
- 14) wytwory pracy własnej;
- 15) umiejętności praktyczne;
- 16) prace na rzecz szkoły;
- 17) udział w konkursach; olimpiadach itp.;
- 18) prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń;
- 19) inne, określone przez nauczyciela.

2. Metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) obserwacja ucznia;
- 2) rozmowa;
- 3) test;
- 4) kartkówka;
- 5) sprawdzian;
- 6) praca klasowa;
- 7) projekty edukacyjne;
- 8) inne, określone przez nauczyciela.

3. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) systematyczność,
 - d) konsekwencja,
 - e) jawność;
- 2) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest diagnoza przeprowadzona na początku roku szkolnego w klasie pierwszej w formie wybranej przez nauczyciela;
- 3) za jedną formę sprawdzania osiągnięć uczniów otrzymuje jedną ocenę;
- 4) prace klasowe z języka polskiego i matematyki przeprowadzane są co najmniej dwukrotnie w ciągu okresu;
- 5) kartkówki obejmujące materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji nie muszą być wcześniej zapowiedziane;
- 6) formę i zakres obowiązującego na sprawdzanie materiału uzgadnia nauczyciel przedmiotu z uczniami;
- 7) nauczyciel oddaje prace pisemne w terminie do 14 dni, a kartkówki nauczyciel oddaje w terminie do 10 dni - w razie nieobecności nauczyciela okres oddawania prac może się przedłużyć;
- 8) nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego;
- 9) wypowiedź ustna:
 - a) jest prezentacją zarówno wiedzy jak i umiejętności,
 - b) przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logikę, spójność oraz sposób prezentacji według zasad ustalonych dla poszczególnych przedmiotów,
 - c) zakres materiału oraz wymagania edukacyjne przy odpowiedziach ustnych ustala nauczyciel przedmiotu;
- 10) zadania domowe pisemne i ustne powinny być zrozumiałe, a w razie trudności należy wskazać literaturę pomocniczą;
- 11) uczniowie, którzy biorą udział w olimpiadach przedmiotowych, mają prawo do zwolnienia z wszystkich form sprawdzania wiadomości w czasie wskazanym przez nauczyciela przygotowującego ucznia do konkursu. Nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu ma obowiązek przekazania informacji pisemnie w dzienniku lekcyjnym. uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianów na zasadach i w terminach uzgodnionych z nauczycielami przedmiotów;
- 12) uczniowie, którzy brali udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych lub przebywali na wycieczce i wrócili do domu w późnych godzinach wieczornych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i kartkówki obejmującej mały zakres materiału (nie zapowiadanej) w dniu następnym (z dużych, zapowiadanych sprawdzianów nie ma zwolnienia), przedtem powinni jednak uprzedzić nauczycieli o wyjeździe i ewentualnym późnym powrocie do domu.

4. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) prace kontrolne, testy obejmujące szerszy materiał - dopuszczalne 1 na dzień, 3 na tydzień, nauczyciel powinien poinformować uczniów co najmniej tydzień wcześniej podając zakres materiału oraz zaznaczyć w dzienniku przewidywany sprawdzian;
- 2) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do lekcji;
- 3) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania prac domowych (ilościowo lub jakościowo);

- 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. sprawdzian ten odbywa się na następnej lekcji, chyba, że w tym dniu zapowiedziano sprawdzian z innego przedmiotu, w takim wypadku należy ponownie ustalić termin sprawdzianu (nie może to być czwarty sprawdzian w tygodniu);
- 5) minimalna liczba ocen bieżących w okresie z danego przedmiotu powinna być proporcjonalna do tygodniowego przydziału godzin na ten przedmiot, nie mniej jednak niż dwie.

5. Zasady i formy poprawiania ocen i osiągnięć edukacyjnych:

- 1) po każdej pracy klasowej z j. polskiego i matematyki dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
- 2) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania;
- 3) o możliwości poprawy oceny bieżącej decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i uzgadnia z uczniem formę i termin poprawy;
- 4) uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (5 dni nauki i więcej) objęty jest dwudniowym okresem ochronnym, podczas którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością, a długość okresu ochronnego, sposób uzupełniania wiadomości oraz termin zaliczania sprawdzianów uczeń uzgadnia z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 5) uczniowie mający kłopoty w nauce mogą skorzystać z indywidualnych konsultacji, zajęć wyrównawczych, zorganizowanej pomocy koleżeńskiej (przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu, pedagoga).

6. Ocenianie praktycznej nauki zawodu:

- 1) przebieg praktyki oraz zachowanie uczniów jest oceniane w formie oceny ustalonej na piśmie przez pracodawców dwa razy w roku za każdy okres nauki;
- 2) ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub wyznaczony nauczyciel;
- 3) wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z praktyki do dokumentacji przebiegu nauczania, a zaświadczenia z oceną z praktyki przechowywane są w szkole do dnia ukończenia przez ucznia szkoły.

§ 67

Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 60 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 dokonane 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

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Technikum na rzecz kultury fizycznej.

§ 69

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 70

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 § 64 ust. 1 oraz § 78 ust. 1.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na początku stycznia. Datę klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor Zespołu przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

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

4. 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 § 64 ust. 1 oraz § 78 ust. 1.

§ 71

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

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, wpisane są do dziennika lekcyjnego oraz przekazywane:

- 1) uczniom w czasie zajęć edukacyjnych;
- 2) rodzicom na zebraniach klasowych.

§ 72

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania - wychowawca oddziału najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 73

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 terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych, o którym mowa w § 70 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 § 74 ust. 1 oraz § 75 ust. 1.

§ 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w 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 § 86 i § 87.

§ 75

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 § 75 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.

§ 76

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 Szkoły.

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 § 74 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.

§ 77

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

§ 78

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 uczących nauczycieli;
- 5) uwagi nauczycieli nieuczących ucznia, w tym dyrektora szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia);
- 6) uwagi pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia);
- 7) konsultacje z pedagogiem szkolnym;
- 8) uwagi (pozytywne i negatywne) o uczniu zanotowane w zeszycie uwag;
- 9) frekwencję;
- 10) możliwości poprawy zachowania.

§ 79

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

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng.

2. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów ocen zachowania, o których mowa w § 92.

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 § 71.

§ 80

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 § 70 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 § 80.

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 § 74 ust. 1.

§ 81

Kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (dopuszcza się do 2h) i spóźnień, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności do 7 dni,
- b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- c) jest pozytywnym wzorem do naśladowania przez innych uczniów w klasie, w szkole i środowisku,
- d) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, kolegów i pozostałych osób ze swego otoczenia,
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
- f) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o porządek otoczenia,
- g) nie ulega skłonnościom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających),
- h) nie używa wulgarnego słownictwa,
- i) ma wzorową (do 2 godz. nieusprawiedliwionych) lub bardzo dobrą (do 10 godzin nieusprawiedliwionych) frekwencję,
- j) a ponadto spełnia minimum trzy z poniższych wymagań:

- reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - pomaga uczniom słabym w nauce,
 - jest inicjatorem lub bierze udział w imprezach klasowych, szkolnych lub środowiskowych.
 - pełni określone funkcje w klasie lub w szkole,
 - poszerza wiedzę i zainteresowania w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą),
 - pracuje na rzecz szkoły, klasy, środowiska (projekty szkolne, akcje wolontariackie, gazetki, pomoce naukowe i inne prace);
- 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, kolegów i pozostałych osób ze swego otoczenia,
 - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
 - d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - e) nie ulega skłonnościom (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,
 - h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - i) ma bardzo dobrą frekwencję (dopuszcza się 3-10 godzin nieusprawiedliwionych),
 - j) ponadto spełnia 2 z dodatkowych wymagań na ocenę wzorową;
- 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 kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - e) nie ulega skłonnościom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających),
 - f) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - g) ma dobrą frekwencję (11-20 godzin nieusprawiedliwionych);
- 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 kolegów i pracowników szkoły,
 - c) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
 - 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,

- h) ma poprawną frekwencję (21-30 godzin nieusprawiedliwionych);
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszcza się nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych Statutem 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) samowolnie opuszcza teren szkoły, ucieka z lekcji,
 - d) jest uciążliwy dla zespołu klasowego, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - e) ulega skłonnościom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających),
 - f) ma nieodpowiednią frekwencję (31-50 godzin nieusprawiedliwionych);
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

§ 82

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 § 64 ust. 2 i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem § 75 ust. 8 i 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. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

5. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.

6. 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.

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

§ 83

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.

§ 84

1. Uczeń kończy Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 64 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 będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

5. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.

6. 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.

7. 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 logo oraz ceremoniału szkolnego

§ 85

1. Technikum posiada ceremoniał szkolny.

2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły oraz postaci związanych z jej tradycją.

§ 86

1. Technikum może używać logo Zespołu Szkół w Gdowie.

2. Wzór logo oraz zasady jego użycia określa Ceremoniał Zespołu Szkół w Gdowie, o którym mowa w § 86.

3. Logo Zespołu Szkół w Gdowie należy eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Technikum, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

5. Instytucje współpracujące z Technikum mają prawo używania logo wyłącznie za zgodą dyrektora Zespołu.

§ 87

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości oraz wzór logo Zespołu i zasady jego użycia określa Ceremoniał Zespołu Szkół w Gdowie.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 88

1. Technikum używa pieczęci i stempli o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.

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

§ 89

Zasady prowadzenia przez Technikum gospodarki finansowej określają odrębne przepisy;

§ 90

1. Zmiany w statucie Technikum przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

2. Sprawy nieuregulowane w statucie Technikum rozstrzyga statut Zespołu Szkół w Gdowie.

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