

**STATUT**

**Technikum**

**w Zespole Szkół im. Bartosza Głowackiego  
w Proszowicach**

**2021**

## Spis treści

Rozdział 1 Informacje o Technikum.....	1
Rozdział 2 Cele i zadania Technikum.....	2
Rozdział 3 Organizacja Technikum.....	9
Rozdział 4 Organy Technikum.....	21
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Technikum.....	21
Rozdział 6 Uczniowie Technikum.....	29
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	367
Rozdział 8 Tradycje i ceremoniał Technikum.....	49
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	50

# Rozdział 1

## Informacje o Technikum

### § 1

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach;
- 2) Szkole lub Technikum - należy przez to rozumieć Technikum w Zespole Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum w Zespole Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach i oddziałów dotychczasowego czteroletniego Technikum w Zespole Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Proszowicki;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) 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);
- 10) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.<sup>1</sup>);
- 11) 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.<sup>2</sup>).

### § 2

1. Technikum w Proszowicach wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach.
2. Technikum nosi nazwę: Technikum w Zespole Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach.
3. Siedzibą Technikum jest budynek znajdujący się w Proszowicach przy ul. 3 Maja 107.

---

<sup>1</sup> zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1078, 1287 i 1681.

<sup>2</sup> 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 ekonomista 331403;
  - 2) technik hotelarstwa 422402.

### § 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Proszowicki mający siedzibę w Proszowicach przy ul. 3 Maja 72.
2. Nadzór pedagogiczny nad Technikum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

### § 5

1. Do Technikum włączone zostały z dniem 1 września 2019 r. oddziały dotychczasowego czteroletniego Technikum w Zespole Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach, aż do czasu ich likwidacji zgodnie z art. 147 Przepisów wprowadzających.
2. Zasady funkcjonowania oddziałów dotychczasowego czteroletniego Technikum w Zespole Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach określa § 87 statutu.
3. Dotychczasowe czteroletnie Technikum kształci w zawodach:
  - 1) technik ekonomista;
  - 2) technik hotelarstwa.

## Rozdział 2

### **Cele i zadania Technikum**

### § 6

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 wyobrazeniowo-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.

## § 7

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.

## § 8

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) wzmocnianie 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.

## § 9

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.

## § 10

1. Zadania Technikum, o których mowa w § 8 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. Przy realizacji zadań 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 opracowanym 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) uczniowie respektują zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 7) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV;
  - 8) 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 poprzez:
- 1) opiekę medyczną: higienistki szkolnej, stomatologa i lekarza pediatry;
  - 2) realizowanie edukacji zdrowotnej, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 3) zwiększenie aktywności fizycznej uczniów w ramach zajęć sportowych;
  - 4) propagowanie zdrowego trybu życia i życia bez nałogów;
  - 5) zapobieganie urazom i wypadkom.

## § 11

1. Technikum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego lub z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog i psycholog szkolny.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa;
    - 4) higienistki szkolnej;
    - 5) poradni;
    - 6) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego;
    - 7) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów i może mieć formę:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 4) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym zgodnych z zapotrzebowaniem uczniów;
    - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - 7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

## Rozdział 3

### Organizacja Technikum

#### § 12

Do realizacji zadań statutowych Technikum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
  - a) pracownię techniki biurowej,
  - b) pracownię ekonomiczną,
  - c) pracownię informatyczną,
  - d) pracownię hotelarską,
  - e) pracownię obsługi hotelarskiej;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu lekarskiego;
- 4) gabinetu stomatologicznego;
- 5) sali gimnastycznej;
- 6) siłowni;
- 7) boiska sportowego;
- 8) szatni.

#### § 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## § 14

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.

## § 15

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 § 12 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.

## § 16

1. 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.

2. Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez wyższe uczelnie, domy kultury i kluby sportowe.

### **§ 17**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, ustala Dyrektor.
2. Działalność edukacyjna Szkoły 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.
3. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.
4. Podział na grupy na zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach kształcenia zawodowego regulują odrębne przepisy.

### **§ 18**

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe pozwalają uczniom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu.
5. Praktyki uczniów Technikum mogą być organizowane w czasie roku szkolnego, w tym również w czasie ferii letnich. W przypadku zorganizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych.
6. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy na dany rok szkolny, kierownik szkolenia praktycznego.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.
8. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę w zakładach szkoleniowych odbywa się na podstawie umowy między szkołą i zakładem.
9. Warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają przepisy w sprawie praktycznej nauki zawodu.

### **§ 19**

1. Praktyki zawodowe organizowane są w miejscu wskazanym przez pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk.

2. W czasie praktyki uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek praktyki zawodowej, w którym zapisuje wykonywane codziennie czynności.
3. Przy ocenianiu praktykanta brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) stopień umiejętności zdobytych w czasie praktyki;
  - 2) sposób wykonywania czynności i poleceń;
  - 3) sposób prowadzenia dzienniczka praktyk;
  - 4) samodzielność i pracowitość;
  - 5) zainteresowanie wykonywaną pracą;
  - 6) przestrzeganie dyscypliny;
  - 7) umiejętność pracy w zespole.
4. Ocenę końcową z odbytej praktyki zawodowej ustala kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z wychowawcą klasy, biorąc pod uwagę ocenę opiekuna praktyk oraz wnioski zawarte w protokołach kontroli praktyk.

## **§ 20**

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.

## **§ 21**

Technikum współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

## **§ 22**

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie objęci są indywidualną opieką wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. Opieka, o której mowa w ust. 1, w zależności od sytuacji ma na celu:
  - 1) przezwyciężenie trudności adaptacyjnych;
  - 2) pomoc uczniom z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi, dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów w oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
  - 4) udzielanie w miarę posiadanych środków pomocy materialnej w różnych formach.
3. Technikum realizuje zadania w zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie w szczególności poprzez:
  - 1) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 2) współpracę z Wojewódzkim Ośrodkiem PCK;

- 3) współpracę z Caritas;
- 4) współpracę z Radą Rodziców, która na cele zapomogowe dla uczniów przeznacza część swoich środków finansowych;
- 5) współpracę z Urzędami Gminy w zakresie opiniowania wniosków o stypendium szkolne;
- 6) współpracę z Wydziałem Edukacji, Kultury i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Proszowicach w zakresie przyznawania uczniom stypendiów;
- 7) współpracę z Zespołem Ekonomiczno - Administracyjnym Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu Urzędu Gminy i Miasta Proszowice w zakresie realizacji Rządowego Programu „Wyprawka Szkolna”;
- 8) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Proszowicach.

### § 23

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Technikum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice (na miejscu w czytelni lub poprzez uczniów), nauczyciele i inni pracownicy szkoły, absolwenci (na miejscu w czytelni).
4. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury szkolne, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę;
  - 2) podręczniki i programy nauczania, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe;
  - 3) czasopisma;
  - 4) e-booki i audiobooki;
  - 5) kasety video, płyty CD i DVD z filmami edukacyjnymi;
  - 6) przepisy oświatowe i inne.
6. Gromadzenie zbiorów finansowane jest:
  - 1) z budżetu Szkoły;
  - 2) dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
8. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w oddziałach;
  - 4) korzystanie ze stanowisk komputerowych.
9. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne, które umożliwiają bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów, a także sprzęt komputerowy z oprogramowaniem, urządzenie kopiujące, sprzęt audiowizualny.

## § 24

1. Podstawowe zadania biblioteki szkolnej obejmują:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) podejmowanie - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania - różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek, stosowania technologii informacyjnej;
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
  - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 8) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i wychowawcami, rodzicami i 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 oprawie i konserwacji zbiorów.
  - 2) z nauczycielami i wychowawcami:
    - a) współdziałanie w tworzeniu i udostępnianiu bazy źródeł informacji;
    - b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów;
    - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
    - d) współdziałanie w zakresie egzekwowania wśród uczniów postanowień regulaminu biblioteki szkolnej;



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

## § 25

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie opiera się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Celem współpracy z rodzicami jest w szczególności informowanie ich o:
  - 1) zadaniach i zasadach obowiązujących w Technikum;
  - 2) wymaganiach edukacyjnych określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 3) kryteriach oceniania uczniów i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 4) wynikach nauki i zachowaniu uczniów;
  - 5) wszystkich sprawach związanych z wychowaniem, profilaktyką i dalszym kształceniem uczniów.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami w szczególności są:
  - 1) zebrania klasowe rodziców z wychowawcą klasy;
  - 2) spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem, Wicedyrektorem lub pedagogiem i psychologiem na prośbę rodziców lub na zaproszenie wystosowane przez Szkołę;

- 3) kontakty pisemne i telefoniczne oraz za pośrednictwem innych środków komunikacyjnych takich jak poczta elektroniczna czy komunikator internetowy;
  - 4) spotkania Rady Rodziców lub jej przedstawicieli z Dyrektorem Zespołu, możliwość uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 5) udział rodziców we wspólnym organizowaniu i uczestnictwie w uroczystościach i imprezach szkolnych, klasowych.
5. W ramach współdziałania, o którym mowa w ust. 4 pkt 4:
- 1) we wrześniu Dyrektor Zespołu organizuje spotkanie z Radą Rodziców, a celem tego spotkania jest przedstawienie wszystkich założeń i planów związanych z działalnością Technikum oraz Zespołu w rozpoczynającym się roku szkolnym oraz zasięgnięcie w tej sprawie opinii zebranych rodziców;
  - 2) drugie spotkanie Dyrektora z Radą Rodziców odbywa się z końcem roku szkolnego. Dyrektor składa wówczas sprawozdanie z całorocznej realizacji planu przedstawionego we wrześniu.
6. W celu uzyskania przez rodziców wszelkich informacji dotyczących ich dzieci, wprowadza się następujące formy współdziałania i współpracy między nauczycielami a rodzicami:
- 1) w czasie pierwszego spotkania, które odbywa się we wrześniu wychowawca informuje rodziców o głównych założeniach dydaktyczno-wychowawczych, jakie w danym roku szkolnym będą realizowane w Szkole. Na tym samym spotkaniu rodzice zostają zapoznani z obowiązującym Statutem szkoły, w tym z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriami ocen z zachowania oraz z programem profilaktyczno-wychowawczym Szkoły;
  - 2) wychowawcy organizują spotkania z rodzicami zwane również wywiadówkami;
  - 3) wywiadówki dotyczą:
    - a) informacji o wynikach nauczania z poszczególnych przedmiotów, problemów w nauce, problemów w oddziale, szczególnych osiągnięć uczniów, frekwencji uczniów. Każdy z rodziców otrzymuje informacje w formie pisemnej (w uzasadnionych przypadkach wychowawca zapisuje prośbę o indywidualną rozmowę po zakończeniu wywiadówki);
    - b) dyskusji na tematy wychowawcze, z jakimi stykają się rodzice i wychowawca. Sposób przeprowadzenia tej części wywiadówki ustala wychowawca w porozumieniu z rodzicami. Może to być wykład, który wygłosi wychowawca, dyskusja lub spotkanie z psychologiem czy pedagogiem;
  - 4) wychowawca powinien spotkać się przynajmniej 4 razy w roku ze wszystkimi rodzicami uczniów:
    - a) we wrześniu – na spotkaniu ogólnoinformacyjnym;
    - b) przed klasyfikowaniem śródrocznym;
    - c) po klasyfikowaniu śródrocznym;
    - d) przed klasyfikowaniem rocznym.
7. Rodzice informowani są o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia w ramach współdziałania o którym mowa w ust. 6.

8. Wychowawcy klas mają obowiązek informować rodziców w każdym półroczu o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. W czasie spotkań z Dyrektorem Zespołu lub wychowawcą rodzice mają prawo wyrazić swoje opinie o pracy szkoły.

## **§ 26**

W Technikum obowiązuje następujący tryb informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych:

- 1) nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz sposobach i kryteriach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, na pierwszych lekcjach, rozpoczynających naukę w nowym roku szkolnym, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia września - fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 2) wychowawca klasy w czasie pierwszego spotkania ze swoimi uczniami, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia września, informuje ich o zasadach i kryteriach oceniania zachowania - fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 3) wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami uczniów informuje o ogólnych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania i kryteriach ocen zachowania - fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 4) nauczyciel skutecznie informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach i kryteriach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym - fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 5) rodzice powinni potwierdzić podpisem zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami i kryteriami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w dzienniku lekcyjnym pod treścią informacji;
- 6) rodzice mogą również na bieżąco mieć wgląd do szczegółowych wymagań edukacyjnych w bibliotece szkolnej, u nauczyciela danego przedmiotu oraz w sekretariacie Szkoły;
- 7) nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują pisemnie rodziców o dostosowaniu wymagań, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia września, a fakt przekazania informacji rodzic potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 27**

1. Technikum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny 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 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.

## § 28

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. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
  - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach edukacyjnych tematyki z zakresu:
    - a) pojęcie zawodu,
    - b) kwalifikacje zawodowe,
    - c) rodzaje zawodów;
  - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
  - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
  - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
  - 6) opracowanie informacji o szkolnictwie wyższym;

- 7) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
  - 8) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy.
3. W zakresie doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu Technikum podejmuje w szczególności następujące działania:
- 1) prowadzenie lekcji z wychowawcą na temat wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 2) prowadzenie lekcji ze specjalistami z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) prowadzenie szerokiej działalności informacyjnej poprzez udostępnianie młodzieży, rodzicom i wychowawcom wszelkich materiałów (książki, informatory, strona www itp.)
  - 4) organizowanie wyjść na Salon Maturzystów;
  - 5) informowanie o dniach otwartych wyższych uczelni;
  - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, psychologami, terapeutami;
  - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

## § 29

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. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
  - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Technikum;
  - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Technikum.
4. Wsparcie działalności innowacyjnej Technikum przez stowarzyszenia i organizacje może mieć charakter organizacyjny, merytoryczny oraz finansowy.

### § 30

1. Innowacje wymagające przyznania Technikum dodatkowych środków mogą być prowadzone po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań innowacyjnych.
2. Procedura wdrażania innowacji:
  - 1) Nauczyciel (nauczyciele) zgłasza Dyrektorowi pomysł na innowację, tj. składany wniosek, który musi wskazywać rodzaj innowacji i jej zasady;
  - 2) Dyrektor Zespołu analizuje złożony wniosek osobiście lub zleca pracę w tym zakresie zespołowi zadaniowemu;
  - 3) Dyrektor organizuje zebranie rady pedagogicznej celem przedstawienia innowacji, zasięga opinii Rady Pedagogicznej, uzyskuje na piśmie zgodę nauczycieli uczestniczących w innowacji;
  - 4) Dyrektor wyraża zgodę na wprowadzenie innowacji po spełnieniu warunków umożliwiających jej wdrożenie oraz powiadamia Radę Pedagogiczną o decyzji;
  - 5) Dyrektor określa sposób dokumentowania innowacji;
  - 6) po zakończeniu innowacji Dyrektor Zespołu dokonuje jej oceny, w szczególności w zakresie przebiegu jej realizacji oraz uzyskanych efektów.

### § 31

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 § 16 ust. 5 statutu Zespołu.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Technikum;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.

## Rozdział 4

### **Organy Technikum**

#### **§ 32**

Organami Technikum są:

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

#### **§ 33**

Szczegółowe kompetencje organów, o których mowa w § 29, określa statut Zespołu.

#### **§ 34**

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

#### **§ 35**

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 oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## Rozdział 5

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

#### **§ 36**

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 Technikum: 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.

### § 37

1. 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 przezwycięzeniu 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 Technikum;
  - 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 i dniach otwartych;
  - 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.
2. 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, na prośbę wychowawcy.

### **§ 38**

1. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.
2. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Technikum przedstawiony przez nauczyciela program nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w Technikum programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

### **§ 39**

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.

### **§ 40**

1. W Technikum mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu Szkół. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu Szkół.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

### **§ 41**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. W Technikum działają:
  - 1) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczo-matematycznych;
  - 4) zespół nauczycieli języków obcych;
  - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także przygotowanie propozycji opinii programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego;
  - 2) przygotowanie propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wspólne opracowanie propozycji szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 6) opiniowanie przygotowanych w Technikum innowacji pedagogicznych.

## **§ 42**

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawców.
2. Zespół wychowawców:
  - 1) ustala projekt założeń pracy wychowawczej Technikum uwzględniające rozwój psychofizyczny ucznia;
  - 2) ustala zgodnie przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania propozycję szczegółowych kryteriów oceny zachowania;
  - 3) ustala formy działań wychowawczych dostosowanych do potrzeb uczniów.

## **§ 43**

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół.
2. Cele i zadania zespołu nauczycieli oddziału obejmują:
  - 1) dostosowanie działań wychowawczych do potrzeb uczniów danego oddziału;
  - 2) współdziałanie w sprawowaniu opieki nad uczniem szczególnie uzdolnionym oraz nad uczniem wymagającym szczególnej troski;

- 3) dostosowanie treści, metod nauczania i wychowania do możliwości uczniów oddziału, by zapewnić im prawidłowy rozwój intelektualny i duchowy;
- 4) organizowanie opieki uczniom danego oddziału, których sytuacja rodzinna tego wymaga.

#### § 44

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub na wniosek rodziców danego oddziału;
  - 3) w sytuacjach losowych.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 6) zapoznanie rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym w nowym roku szkolnym ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriami ocen zachowania;
  - 7) zapewnienie uczniom, ich rodzicom bieżącej i wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez Szkołę, podejmowanych przez nią działań, osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich zachowania, a także na temat warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania i innymi przepisami wynikającymi z bieżącej pracy Szkoły;
  - 8) diagnozowanie potrzeb wychowawczo-opiekuńczych uczniów oraz procesów interpersonalnych w klasie;
  - 9) wsparcie uczniów przy organizacji samorządu klasowego;
  - 10) wspomaganie i inspirowanie zespołu klasowego oraz kierowanie realizacją podjętych działań opiekuńczo-wychowawczych w klasie;
  - 11) konsekwentne realizowanie planu pracy wychowawczej klasy;

- 12) bieżące rozwiązywanie indywidualnych problemów wychowawczych uczniów i zespołu klasowego;
- 13) monitorowanie frekwencji uczniów;
- 14) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami celu informowania ich o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych uczniów, istotnych wydarzeniach z życia klasy lub szkoły na planowanych lub zwoływanych doraźnie spotkaniach klasowych rodziców i indywidualnych, dokumentując na bieżąco swoje działania;
- 15) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 45

Do zakresu zadań pedagoga 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 i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 46

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie książek i innych źródeł informacji;

- 2) pomoc w poszukiwaniu i doborze literatury;
  - 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych (prezencyjnie i poza obręb biblioteki);
  - 4) promocja wizualna i słowna zbiorów biblioteki szkolnej na terenie szkoły;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 8) prowadzenie działań biblioterapeutycznych wśród uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
  - 9) współpraca z uczniami, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, z bibliotekami innych sieci w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
2. W zakresie pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz:
- 1) gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły;
  - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) szczegółową i sumaryczną ewidencję wpływów;
  - 4) szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków;
  - 5) ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków;
  - 6) przeprowadza selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli Zespołu);
  - 7) opracowuje zbiory;
  - 8) organizuje warsztat informacyjny: wyodrębnia księgozbiór podręczny, prowadzi katalogi i kartoteki bibliograficzne;
  - 9) prowadzi dokumentację pracy biblioteki, dziennik pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową;
  - 10) sporządza analizy czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej, sprawozdania z przebiegu pracy biblioteki oraz roczne projekty i plany pracy;
  - 11) doskonali warsztat swojej pracy.
3. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

## § 47

Do zadań doradcy zawodowego 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 danego poziomu kształcenia;

- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami oraz pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i innych specjalistów:
  - a) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Technikum, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla Technikum.

#### **§ 48**

Zakres zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określa § 22 statutu Zespołu.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie Technikum**

#### **§ 49**

1. Technikum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów, w oparciu o przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Technikum dyrektor Zespołu 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

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 liceum, 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 Zespołu;
- 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.

## § 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. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Zespołu i statucie Technikum oraz regulaminach wewnątrzszkolnych, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych:
    - a) punktualnie przychodzić na zajęcia,
    - b) słuchać poleceń nauczyciela,
    - c) dbać o bezpieczeństwo podczas zajęć,
    - d) aktywnie uczestniczyć w lekcji,
    - e) systematycznie prowadzić notatki w zeszyte przedmiotowym,
    - f) systematycznie korzystać z podręcznika oraz innych przyborów do nauczania wskazanych przez nauczyciela,
    - g) nie przeszkadzać w pracy koleżankom i kolegom,
    - h) nie oszukiwać nauczyciela – nie podpowiadać i pracować samodzielnie,
    - i) nie spożywać posiłku, napojów i nie żuć gumy;
  - 2) uzupełnić braki spowodowane nieobecnością w szkole;
  - 3) przestrzegać zasad kultury interpersonalnej w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) dbać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 5) dbać o własne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
  - 7) brać udział w życiu szkoły;
  - 8) godnie reprezentować szkołę;
  - 9) dbać o majątek szkoły, np. pomoce dydaktyczne, komputery, sprzęt itp.;
  - 10) odpowiadać materialnie za wyrządzone szkody na terenie szkoły;
  - 11) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 12) w czasie uroczystości szkolnych:
    - a) uważnie słuchać,
    - b) kulturalnie wyrażać swoje emocje,
    - c) słuchać poleceń nauczycieli,
  - 13) przestrzegać określonych w ust. 2 zasad dotyczących ubioru i wyglądu:
    - a) na zajęciach wychowania fizycznego,
    - b) na innych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- c) w trakcie uroczystości szkolnych;
- 14) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków;
  - 15) nie przynosić do szkoły broni, narzędzi niebezpiecznych, środków trujących, zagrażających zdrowiu i życiu nauczycieli, uczniów, pracowników administracyjnych szkoły;
  - 16) w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych nie może opuszczać terenu szkoły;
  - 17) otoczyć opieką kolegów potrzebujących pomocy i wsparcia;
  - 18) szanować cudzą własność i respektować jej nietykalność;
  - 19) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 20) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
  - 21) przestrzegać ustalonych w ust. 3 - 5 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum.
2. Uczniów Technikum obowiązują następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu:
- 1) strój galowy dla dziewcząt: spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami;
  - 2) strój galowy dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ciemna marynarka lub ciemny sweter, koszula w białym lub w innym stonowanym kolorze, krawat;
  - 3) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość ; w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
  - 4) ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia lub sportowy;
  - 5) noszone koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie spódnice itd. nie mogą zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję;
  - 6) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu ze spódnicą bądź spodniami mają zakrywać cały tułów;
  - 7) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia spódnic krótszych niż do połowy uda;
  - 8) chłopców obowiązują długie spodnie, w miesiącach letnich mogą to być krótkie spodnie;
  - 9) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt, jak i kolor muszą mieć charakter naturalny;
  - 10) długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
  - 11) nie zezwala się na noszenie wewnątrz szkoły czapek lub innych okryć głowy;
  - 12) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów; dopuszczalne jest noszenie w uszach dyskretnych kolczyków, a na szyi i na przegubach dłoni delikatnych ozdób;

- 13) obuwie noszone w szkole powinno być lekkie i wykonane z tworzywa nie rysującego podłóg;
- 14) w okresie jesienno-zimowym obowiązuje lekkie obuwie zastępcze.
3. *Uchylony.*
4. *Uchylony.*
5. *Uchylony.*
6. Aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniowi zabrania się prowadzenia na teren szkoły osób trzecich spoza szkoły bez wcześniejszej zgody Dyrektora, wicedyrektora lub wychowawcy.
7. Uczeń może wnosić do Szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
8. W trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne ucznia powinny być przechowywane w plecaku/torbie/kieszeni ubrania i powinny być wyciszone lub wyłączone. W trakcie zajęć wychowania fizycznego powinny pozostać w szatni.
9. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, będących ich własnością do celów edukacyjnych związanych z realizacją podstawy programowej oraz do innych zadań statutowych Szkoły.
10. Zgodę na korzystanie z telefonów przez uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych wyraża nauczyciel.
11. Zasady korzystania z telefonów komórkowych do celów edukacyjnych szkoła ustala z rodzicami uczniów.
12. Telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie wolno bez zgody nauczyciela używać do fotografowania ani nagrywania dźwięków i obrazów.
13. Fotografowanie, filmowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach niezwiązanych z celami edukacyjnymi może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela oraz nagrywanych osób.
14. Uczeń zakłócający zajęcia w szkole z uwagi na korzystanie z telefonu komórkowego jest zobowiązany do natychmiastowego wyłączenia urządzenia.
15. W wypadku powtarzających się incydentów związanych z zakłócaniem zajęć z użyciem telefonu komórkowego nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami ucznia w celu omówienia dalszego postępowania.
16. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców.
17. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny, w tym telefony komórkowe.

### § 53

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce jak również pracę społeczną uczeń może być wyróżniony:
- 1) stypendium Prezesa Rady Ministrów;

- 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty dla szczególnie uzdolnionych uczniów;
  - 3) pochwałą wychowawcy wobec uczniów oddziału;
  - 4) pochwałą Dyrektora Zespołu udzieloną publicznie wobec innych uczniów;
  - 5) nagrodą książkową;
  - 6) listem gratulacyjnym adresowanym do rodziców.
2. W Zespole wyłaniany jest najlepszy uczeń:
    - 1) Technikum;
    - 2) najlepszy sportowiec Zespołu oraz
    - 3) najlepszy oddział.
  3. Zasady przyznawania nagród pieniężnych i rzeczowych:
    - 1) do nagrody ma prawo najlepszy uczeń, najlepszy sportowiec i najlepszy oddział wyłaniany na koniec roku szkolnego;
    - 2) miano najlepszego ucznia otrzymuje uczeń, który ma najwyższą średnią ocen końcowych, najwyższą frekwencję oraz wzorowe zachowanie;
    - 3) miano najlepszego sportowca otrzymuje uczeń za szczególne osiągnięcia sportowe w różnych dyscyplinach sportu na etapie wojewódzkim; najlepszego sportowca typuje zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
    - 4) miano najlepszego oddziału otrzymuje oddział, który ma najwyższą średnią ocen, najwyższą frekwencję i bierze udział w życiu społecznym Szkoły oraz poza nią.
  4. O nagrodach Zespół informuje rodziców uczniów najdalej do 2 dni od ustalenia nagrody.

#### **§ 54**

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.

#### **§ 55**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu Zespołu i statutu Technikum oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Ustanawia się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;

- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu;
  - 3) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole, jeśli istnieją oddziały równoległe;
  - 4) skreślenie z listy uczniów szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Dyrektor Zespołu może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Technikum w przypadku:
- 1) aroganckiego, niekulturalnego zachowania ucznia w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
  - 2) świadomego niszczenia mienia szkolnego i publicznego;
  - 3) nagannego zachowania, w tym picia alkoholu na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez Zespół;
  - 4) posiadania, używania lub rozprowadzania narkotyków przez ucznia;
  - 5) posiadania broni, narzędzi niebezpiecznych, środków trujących, zagrażających zdrowiu i życiu nauczycieli, uczniów, pracowników administracyjnych szkoły;
  - 6) nadmiernego opuszczania zajęć edukacyjnych w liczbie powyżej 50% godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, pomimo ustnych i pisemnych upomnień kierowanych do rodziców.
4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. O udzielonej karze wychowawca lub dyrektor Zespołu pisemnie powiadamia rodziców ucznia.

## § 56

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.
3. 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.
4. Od kary skreślenia z listy uczniów, o której mowa w § 51 ust. 2 pkt 4 uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

## § 57

1. Za formy usprawiedliwiania nieobecności przyjmuje się:
  - 1) wpisanie przez rodzica do Dzienniczka Ucznia prośby o usprawiedliwienie uczniowi nieobecności lub
  - 2) przedstawienie przez ucznia zaświadczenia lekarskiego lub urzędowego stwierdzającego, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn;

- 3) osobisty kontakt rodzica z wychowawcą;
  - 4) w przypadku uczniów pełnoletnich – osobiste przedstawienie prośby o usprawiedliwienie nieobecności.
2. Termin przedstawienia prośby o usprawiedliwienie nieobecności – do jednego tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły.
  3. Uczeń w wyjątkowej sytuacji może zwolnić się z lekcji w danym dniu u wychowawcy klasy. W razie nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u wicedyrektora Zespołu.

## Rozdział 7

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 58

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. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Liceum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 48 statutu Liceum.

#### § 59

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie 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.

## § 60

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 określone w ust. 1 i 2 podawane są do wiadomości: uczniom – na lekcjach, a rodzicom – na zebraniach, we wrześniu danego roku szkolnego. Fakt podania informacji odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

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. Przyjmuje się następujący sposób informowania rodziców o postępach uczniów w nauce:
  - 1) w czasie zaplanowanych zebrań z rodzicami;
  - 2) poprzez Dzienniczek Ucznia;
  - 3) kontakty indywidualne rodziców z wychowawcą, udokumentowane zapisem w dzienniku lekcyjnym.

## § 61

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W szkole przyjęto następujące zasady oceniania bieżącego:
  - 1) oceny z prac pisemnych – z zadań klasowych, sprawdzianów wiadomości, testów:
    - a) przez zadanie klasowe, sprawdzian wiadomości, test należy rozumieć pisemne formy sprawdzania wiadomości,
    - b) zadań klasowych i sprawdzianów wiadomości w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i podaniu uczniom wymagań i typu zadań,
    - c) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego zadaniem klasowym lub sprawdzianem wiadomości w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu do szkoły. W przypadku dłuższej niż 2 tygodnie nieobecności usprawiedliwionej, termin i forma zaliczenia materiału jest indywidualnie uzgadniany z nauczycielem,
    - d) uczeń, który uzyskał z zadania klasowego, sprawdzianu wiadomości lub testu ocenę niedostateczną, może ją poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu,
    - e) w przypadku, gdy zadanie klasowe lub sprawdzian wiadomości nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego;
  - 2) oceny z prac pisemnych – kartkówek:
    - a) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z 3 ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu,
    - b) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisania kartkówki;
  - 3) odpowiedzi ustne - nauczyciel powinien przynajmniej raz w okresie ocenić wypowiedź ustną ucznia;
  - 4) ocena prac pisemnych musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania;



3. Uczeń ma prawo do zgłoszenia, przed rozpoczęciem lekcji, nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
  - 1) jeden raz w okresie, w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu;
  - 2) dwa razy w okresie z przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się dwa i więcej razy w tygodniu.
4. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:
  - 1) 2 pierwsze tygodnie września są okresem bez ocen niedostatecznych dla uczniów klas pierwszych;
  - 2) dni po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc, po feriach zimowych i po całodniowej wycieczce są dniami bez oceny niedostatecznej;
  - 3) prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje uczniowi w ostatnim okresie nauki w klasie programowo najwyższej;
  - 4) „szczęśliwy numer” zwalnia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele powinni przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 62

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zajęć praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) recytacja;
  - 3) zadanie klasowe;
  - 4) sprawdzian wiadomości;
  - 5) test;
  - 6) kartkówka;
  - 7) praca domowa;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) zadania praktyczne.
3. Nauczyciel może ustalić inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Wszystkie pisemne prace kontrolne, o których mowa w ust. 2 pkt 3 – 5, są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, nie dłużej niż do zakończenia roku szkolnego.

5. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.
6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice otrzymują je do wglądu podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Prace udostępniane są uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela.

### **§ 63**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

### **§ 64**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Śródroczną, roczną i końcową 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.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.
  6. Kryteria oceny zachowania:
    - 1) ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
      - a) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (nie posiada godzin nieusprawiedliwionych, w pełni wykorzystuje swój potencjał intelektualny),
      - b) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły, inspiruje,
      - c) często i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz aktywnie uczestnicząc w uroczystościach, imprezach, konkursach, zawodach,
      - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, aktywnie kultywuje tradycje szkolne, szanuje symbole szkolne,
      - e) zawsze posługuje się pięknym i kulturalnym językiem w szkole i poza nią, reaguje na przejawy wulgaryzmu u innych,
      - f) zna i zawsze stosuje zasady warunkujące bezpieczeństwo w każdej sytuacji,
      - g) przeciwstawia się przemocy w sytuacjach szkolnych, właściwie reaguje, nie ulega żadnym nałogom,
      - h) umiejętnie dostosowuje swoją postawę i strój do sytuacji szkolnych i pozaszkolnych,
      - i) wykazuje wysoką kulturę bycia, jest przykładem dla innych,
      - j) zawsze kulturalnie i z szacunkiem zwraca się do kolegów i innych osób, stosuje formy grzecznościowe, zawsze chętnie służy pomocą (np. w nauce);
    - 2) ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
      - a) wszelkie obowiązki wypełnia bardzo dobrze (posiada nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych), dokłada wszelkich starań, aby uzyskiwać jak najlepsze oceny, jest przykładem dla kolegów,
      - b) godnie reprezentuje klasę często uczestnicząc w życiu szkoły, dba o sprzęt i wystrój,
      - c) właściwie zachowuje się na uroczystościach, swoim postępowaniem dobrze świadczy o szkole,
      - d) zawsze posługuje się pięknym i kulturalnym językiem,
      - e) zna i przestrzega postanowień regulaminu szkolnego i zasad bezpieczeństwa, właściwie reaguje w sytuacjach zagrożeń, nie ulega żadnym nałogom,
      - f) prezentuje wysoką kulturę bycia w każdej sytuacji szkolnej i poza szkołą,
      - g) grzecznie i kulturalnie zwraca się do dorosłych i kolegów, chętnie pomaga innym;

- 3) ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wypełnia wszystkie obowiązki (posiada nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych, nie w pełni wykorzystuje swoje zdolności),
  - b) stara się na miarę możliwości uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, swoim postępowaniem nie narusza dobra innych członków szkolnej społeczności,
  - c) wie, jak należy zachować się w sytuacjach oficjalnych, stara się godnie reprezentować szkołę,
  - d) nie używa wulgaryzmów,
  - e) zna i stara się przestrzegać zasad oraz regulaminu szkolnego, nie ulega nałogom, ale pozostaje bierny w sytuacjach zagrożeń,
  - f) zna i stara się stosować zasady dobrego, kulturalnego zachowania do dorosłych i kolegów zwraca się z szacunkiem;
- 4) ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) wymaga mobilizacji, nie zawsze wypełnia swoje obowiązki (posiada do 40 godzin nieusprawiedliwionych, osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości),
  - b) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - c) nie zawsze zachowuje się właściwie i stosownie w czasie uroczystości szkolnych,
  - d) jego słownictwo budzi pewne zastrzeżenia, wymaga ciągłego upominania, lecz stara się poprawić,
  - e) stara się stosować zasady warunkujące bezpieczeństwo, niekiedy powoduje sytuacje zagrożeń, ale właściwie reaguje na upomnienia,
  - f) zazwyczaj zachowuje się właściwie,
  - g) nie zawsze stosuje formy grzecznościowe, jego postawa wobec innych ludzi budzi zastrzeżenia;
- 5) ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki (posiada do 50 godzin nieusprawiedliwionych, często nie przygotowuje się do lekcji, często się spóźnia),
  - b) nie przestrzega regulaminów szkolnych (np. niszczy sprzęt, zaśmieca szkołę),
  - c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, swoim postępowaniem zniechęca innych do działania,
  - d) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych, bądź zachowuje się niestosownie,
  - e) stosowane przez ucznia słownictwo przeczy zasadom dobrego wychowania, uczeń używa wulgaryzmów,
  - f) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, ulega nałogom,
  - g) często zachowuje się nieodpowiednio, lekceważy zasady i formy dobrego zachowania, nie okazuje wrażliwości na drugiego człowieka, nie szanuje innych osób;
- 6) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią

## **§ 65**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę – ustnie w przypadku oceny z odpowiedzi ustnej, pisemnie w przypadku oceny z pracy pisemnej. Uzasadnieniem pisemnym jest zamieszczenie w pracy recenzji lub punktacji zadań.
3. Rodzice lub pełnoletni uczeń 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.

## **§ 66**

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 Liceum – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **§ 67**

1. Dyrektor Zespołu 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 Zespołu 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”.

### § 68

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do 31 stycznia. Dokładna data klasyfikacji śródrocznej ustalana jest przez Dyrektora Zespołu na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
3. Klasyfikację śródroczną w klasach maturalnych przeprowadza się nie później niż do zimowej przerwy świątecznej. Dokładna data klasyfikacji śródrocznej ustalana jest przez Dyrektora Zespołu na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

### § 69

1. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia o proponowanej mu rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. W tym samym terminie o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek pisemnie powiadomić wychowawcę, a w razie dłuższej nieobecności wychowawcy – Dyrektora Szkoły .
4. O proponowanej rocznej ocenie niedostatecznej rodzice są informowani na zebraniu z nimi z miesięcznym wyprzedzeniem przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku nieobecności rodzica na zaplanowanym wcześniej zebraniu, wychowawca, a w razie jego nieobecności – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – wpisuje informację o zagrożeniu do Dzienniczka Ucznia w terminie do dwóch dni od daty zebrania.
6. Nauczyciel powinien poinformować ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej najpóźniej w terminie jednego tygodnia przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poprzez wpis ocen przewidywanych do dzienników lekcyjnych zgodnie z instrukcją wypełniania dokumentacji szkolnej.
7. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych wychowawcy klas informują rodziców uczniów w formie pisemnej.

### § 70

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału, w terminie 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

## § 71

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) w przypadku ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny niż ocena negatywna, o której mowa w § 59 ust. 3, opuścił ze wszystkich przedmiotów poniżej 50 godzin nieusprawiedliwionych do 20 maja danego roku szkolnego;
  - 2) w przypadku ubiegania się o uzyskanie oceny wyższej niż niedostateczny:
    - a) nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
    - b) uczeń brał aktywny udział w lekcjach i odrabiał prace domowe, wykonywał zadania zlecane mu przez nauczyciela.
2. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) zainteresowani uczniowie, w ciągu jednego dnia roboczego od wyznaczonego ostatecznego terminu przedstawienia przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, składają na dziennik podawczy w sekretariacie Szkoły pisemną prośbę o umożliwienie ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana. Na podaniu uczeń powinien napisać o jaką ocenę chce się ubiegać;
  - 2) nauczyciel, w terminie 1 dnia od daty otrzymania podania, przedstawia zainteresowanemu uczniowi na piśmie wymagania na daną ocenę, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi, o których mowa w § 60 ust. 1 pkt 1;
  - 3) najpóźniej 4 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w formie zgodnej ze specyfiką nauczanego przedmiotu;
  - 4) jeżeli uczeń przebywa w tym czasie na zwolnieniu lekarskim, to przewidywana ocena zostaje utrzymana;
  - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu, przygotowany wcześniej sprawdzian zostaje przeprowadzony przez innego nauczyciela, wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1 oraz § 74 ust. 1.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
- 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.

### § 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu.
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 § 74 i § 75.

### § 74



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 § 71 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.

## § 75

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu 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 Zespołu, 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.

## **§ 76**

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.

## **§ 77**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 78**

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.

### **§ 79**

1. Uczeń kończy Technikum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Technikum.
3. Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **Rozdział 8**

### **Tradycje i ceremoniał Technikum**

#### **§ 80**

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Komisji Edukacji Narodowej;
- 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 4) Święto Zespołu Szkół im. Bartosza Głowackiego.

#### **§ 81**

Uczniowie mają prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona Bartosza Głowackiego.

#### **§ 82**

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych określa regulamin ustalony przez dyrektora Zespołu.

### **§ 83**

Zespół prowadzi stronę internetową, na której rejestrowane są informacje o Technikum, w tym sukcesy uczniów.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 84**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 85**

Zasady prowadzenia przez Technikum gospodarki finansowej określają odrębne przepisy;

#### **§ 86**

1. Zmiany w statucie Technikum przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§ 87**

1. 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 Zespole Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach.
2. W stosunku do uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum w Zespole Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego czteroletniego Technikum w Zespole Szkół

im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach mają zastosowanie przepisy art. 156 Przepisów wprowadzających.

3. Do uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum w Zespole Szkół im. Bartosza Głowackiego w Proszowicach stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego statutu.