

# **STATUT**

**TECHNIKUM  
w Kowalu**

## **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1.** 1. Technikum nosi nazwę Technikum w Kowalu.
2. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół w Kowalu.
3. Siedziba Technikum mieści się w Kowalu przy ul. Piwnej 20.
4. Technikum kształci w zawodach:
- 1) technik informatyk o symbolu cyfrowym 351203;
  - 2) technik logistyk o symbolu cyfrowym 333107;
  - 3) technik hotelarstwa o symbolu cyfrowym 422402.
  - 4) Technik reklamy o symbolu cyfrowym .....
5. Okres nauczania w technikum trwa 5 lat.
6. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie kwalifikacji zawodowych po zdaniu odpowiednich egzaminów kwalifikacyjnych, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
7. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
8. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Technikum w Kowalu;
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w Technikum w Kowalu;
  - 4) technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Kowalu;
  - 5) MEN - należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
  - 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
  - 7) Karcie Nauczyciela - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
- § 2.** 1. Organem prowadzącym technikum jest Powiat Włocławski – adres: ul. Cyganka 28; 87-800.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy – adres: ul. Księdza Stanisława Konarskiego 1/3, 85-066 Bydgoszcz.
- §3.** 1. Technikum może tworzyć klasy lub grupy odpowiadające wszelkim kierunkom studiów i oferować wszystkie przedmioty w wersji rozszerzonej - zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Typy klas ustalone są przez Dyrektora zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.
4. Szkoła umożliwia absolwentom tworzenie stowarzyszeń wspierających jej działalność.
5. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim ustawodawstwie oświatowym.
6. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie przedmiotów obowiązkowych.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę od godz. 8.00.
8. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii a także dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **Rozdział 2.**

### **CELE I ZADANIA TECHNIKUM**

#### **§ 4. 1. Technikum realizuje cele i zadania:**

- 1) wynikające z przepisów prawnych, a szczególności z rozporządzenia MEN w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
  - 2) określone Szkolnym Zestawem Programów Nauczania;
  - 3) określone Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Celem nauczania i wychowania w szkole jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

#### **§ 5. 1. Technikum realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:**

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości oraz kwalifikacji zawodowych;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz przedstawicielami zakładów pracy i firm marketingowych;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu profilaktycznego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.

#### **2. Technikum wypełnia zadania w zakresie kształcenia ogólnego poprzez:**

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie, z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;

- 2) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 3) nauczanie języków obcych, które może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów;
  - 4) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających studia wyższe bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
  - 5) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
  - 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
  - 7) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 8) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 9) poznawanie zasad rozwoju społecznego i życia społecznego;
  - 10) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 11) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowisk.
3. Technikum wypełnia zadania w zakresie kształcenia zawodowego poprzez:
- 1) przygotowanie uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata;
  - 2) wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
  - 3) kształcenie zawodowe teoretyczne odbywające się na terenie szkoły;
  - 4) kształcenie zawodowe odbywające się w przystosowanych do tego typu kształcenia pracowniach na terenie szkoły lub może odbywać się w zakładach pracy;
  - 5) integrowanie i korelacja kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych stanowią podstawy procesu kształcenia zawodowego;
4. Szkoła jako zakład pracy zapewnia:
- 1) wzbogacanie materialne środowiska dydaktycznego, doskonalenie metod i form wykorzystania technicznych środków i materiałów dydaktycznych;
  - 2) uczniom i nauczycielom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych poza szkołą;
  - 3) warunki sprzyjające doskonaleniu własnemu nauczycieli poprzez podnoszenie kwalifikacji, uzyskiwanie stopni specjalizacji zawodowej, organizowanie poradnictwa metodycznego.

5. Szkoła kształci umiejętności ucznia, wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata, a w szczególności:
    - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią odpowiedzialności;
    - 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
    - 3) efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm;
    - 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
    - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się komputerami i metodami informatyki;
    - 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
    - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
    - 8) przyswajanie sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
  6. Zadania edukacyjno - wychowawcze i opiekuńcze, określone statutem, szkoła realizuje podczas prowadzenia:
    - 1) obowiązkowych teoretycznych zajęć lekcyjnych oraz ćwiczeń laboratoryjnych;
    - 2) obowiązkowych zajęć praktycznych w kształceniu zawodowym;
    - 3) praktyk zawodowych;
    - 4) zajęć lekcyjnych fakultatywnych;
    - 5) działalności biblioteki;
    - 6) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.
  8. Nauczyciele w swoich zespołach przedmiotowych dokonują wyboru podręczników lub innych materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez cztery lata nauki.
- § 6.** 1. Szkoła realizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych w oparciu o programy opracowane przez nauczycieli-wychowawców i zatwierdzone do realizacji przez Dyrektora szkoły.
2. Szkoła otacza szczególną opieką wychowawczą uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej, dąży do eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania, chroni ich przed skutkami demoralizacji poprzez podejmowanie różnorodnych działań w tym programów profilaktycznych opracowanych przez nauczycieli wychowawców i zatwierdzonych do realizacji przez Dyrektora szkoły. Dopuszcza się możliwość wykorzystania programów ogólnodostępnych po dostosowaniu ich do warunków szkolnych.

3. Szkoła w ramach posiadanych środków finansowych rozwija różnorodne formy działalności pozalekcyjnej.
4. Szkoła realizuje zadania wychowawcze mające na celu wspieranie rodziców w ich obowiązkach wychowawczych zgodnie z przyjętym Programem wychowawczym.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Rada Pedagogiczna powinna dążyć do wypracowania Planu Rozwoju Szkoły, który powodować będzie wzrost jakości pracy, a tym samym zwiększenie skuteczności procesu edukacyjno - wychowawczego. Plan Rozwoju Szkoły, jako wynik twórczych przemyśleń zespołów nauczycielskich, winien opierać się na dotychczasowym dorobku szkoły oraz powinien prowadzić do dalszego jego rozwoju.

§ 7. 1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, na zasadach określonych w art. 86 ustawy.

2. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami reprezentowanymi przez Radę Rodziców, uczniami reprezentowanymi przez Zarząd Samorządu Uczniowskiego i innymi organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność szkoły.

§ 8. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem/psychologiem szkolnym;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 5) pedagogiem specjalnym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców;
  - 2) ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły
  - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pedagoga/psychologa szkolnego,
  - 6) pracownika socjalnego,
  - 7) asystenta rodziny,
  - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - 1) wybitnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) zaburzeń psychicznych;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) zajęć specjalistycznych;
  - 5) zajęć socjoterapeutycznych;
  - 6) porad dla uczniów;
  - 7) bieżącej pracy z uczniem
7. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
9. O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

10. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewnia pedagog szkolny oraz Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna.
12. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
13. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
14. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
15. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
16. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub opinii ucznia pełnoletniego, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
18. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

**§ 9. 1.** Szkoła wspiera wychowanków w rozwoju poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Program obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia całościowe oddziaływania wychowawcze wraz z uzupełniającymi działaniami profilaktycznymi w zależności od potrzeb uczniów – zarówno w zakresie wspierania młodzieży w prawidłowym rozwoju, jak i zapobiegania i przeciwdziałania zachowaniom problemowym.
5. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników liceum w celu przeciwdziałania narkomanii.
6. Działalność wychowawcza w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej i społecznej.
7. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:
  - 1) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;

- 2) wzmacnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
  - 3) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli;
  - 4) doskonalenie umiejętności nauczycieli w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami;
  - 5) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
  - 6) rozwijanie i wspieranie działalności wolontarystycznej.
8. Działalność edukacyjna polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności uczniów, ich rodziców, nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
9. Działalność edukacyjna obejmuje w szczególności:
- 1) poszerzenie wiedzy rodziców, nauczycieli na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji odurzających i psychoaktywnych, a także suplementów diety i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach;
  - 2) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów;
  - 3) kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;
  - 4) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu stylowi życia;
  - 5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w p. 1;
10. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców na temat zagrożeń, skierowanych do uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
11. Działalność profilaktyczna w szkole obejmuje:
- 1) wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych;
  - 2) wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;
  - 3) wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji odurzających i psychoaktywnych lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.
12. W celu realizacji działań profilaktycznych szkoły współpracuje, między innymi, z:
- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubieniu Kujawskim,
  - 2) Miejskimi i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej,
  - 3) Powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną we Włocławku,
  - 4) Posterunkiem Policji w Kowalu,
  - 5) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży,

**§ 10. 1.** Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania kierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli. Realizowany jest przez dyrekcję, wychowawców, nauczycieli wszystkich przedmiotów, psychologa i pedagoga szkolnego, współpracujące ze szkołą podmioty m.in. Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Lubieniu Kujawskim oraz uczniów i ich rodziców.
3. W ramach działań realizowane są:
  - 1) spotkania z przedstawicielami ciekawych zawodów
  - 2) spotkania z absolwentami i ich drogą kariery
  - 3) udział w warsztatach organizowanych przez uczelnie wyższe
  - 4) warsztaty organizowane na terenie szkoły
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących
  - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom
  - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych do danego poziomu kształcenia.
4. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 11. 1. W technikum podejmuje się działania o charakterze wolontariatu.

1. Działalnością wolontariuszy kierują: opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny wskazany nauczyciel, który:
  - 1) odpowiada za wyznaczanie kierunków prac wolontariuszy,
  - 2) organizuje spotkania wolontariuszy,
  - 3) określa terminy realizacji zadań.
2. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów oraz ich rekrutacja,
  - 2) nadzorowanie pracy wolontariuszy oraz określanie ich zadań,
  - 3) dopilnowanie formalności związanych z przeprowadzeniem działań na rzecz wolontariatu,
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami oraz organizowanie ich pracy,
  - 5) motywowanie wolontariuszy do dalszej pracy,
  - 6) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
3. Promocja szkolnego wolontariatu odbywa się:
  - 1) na spotkaniach informacyjnych i godzinach wychowawczych,
  - 2) na spotkaniach z czynnymi wolontariuszami,
  - 3) za pomocą tablic informacyjnych, gazetek ściennych,
  - 4) za pośrednictwem informacji umieszczanej na stronie internetowej szkoły.
4. Sekcja Wolontariatu prowadzi działania na rzecz:
  - 1) rówieśników, np. kolegów, którzy mają problem w nauce,
  - 2) lokalnych instytucji i organizacji, np. stowarzyszenia, fundacje, przedszkola, ośrodki pomocy społecznej.

§ 12. 1. Podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Jego obowiązkiem jest sprawdzenie odnotowanie obecności albo nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku zajęć – w przypadku zajęć pozalekcyjnych.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,

- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub jego niezwłocznego zgłoszenia dyrektorowi lub jego zastępcy,
- 4) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach i salach lekcyjnych.
3. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z postanowieniami zawartymi w stosownym regulaminie organizacji wycieczek szkolnych. Uczeń niepełnoletni posiadający pisemną zgodę rodziców, może samodzielnie przybyć na miejsce zbiórki i samodzielnie wrócić do domu, po zakończeniu wycieczki.
4. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie ze stosownym regulaminem pełnienia dyżurów, według sporządzonego harmonogramu dyżurów.
5. Zakres obowiązków nauczyciela podczas pełnienia dyżuru określa statut i Regulamin Dyżurów.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, z sali gimnastycznej, klaso-pracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznej lub komputerowej określają regulaminy korzystania z tych obiektów lub pracowni, umieszczone w widocznych miejscach.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów – w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.

### **Rozdział 3.**

#### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

§ 13. 1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według i w formach przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna) i warunki ich poprawiania.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i poprawy ocen niedostatecznych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
6. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela do zapoznania się z nimi.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) na wniosek ustny rodziców - który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołując się na: SSO i PSO, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności ucznia i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej ucznia okazuje ją rodzicom, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy;
  - 2) na wniosek pisemny rodziców - który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej - nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniem.
8. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem obejmującym ponad 3 lekcje (po zakończeniu działu) nauczyciel podaje termin pisanie pracy i jej zakres tematyczny.
9. Przewidywany termin pracy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w zakładce „sprawdziany”.
10. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 i nie więcej niż 1 w ciągu dnia prac wymienionych w ust. 11 pkt 2 lit b i c.
- 10a. Uczeń reprezentujący szkołę w konkursach przedmiotowych, recytatorskich zawodach sportowych, innych następnego dnia zwolniony jest z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych – opiekun klasy przekazuje innym nauczycielom informacje o takim uczniu wpisem w dziennik lekcyjny.
- 10b. Jedynie po długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (minimum 7 dni) uczeń w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły jest zobowiązany uzupełnić zaległości wynikające z jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych, na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
- 10c. W ciągu jednego półrocza uczeń może dwa razy być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych bez podania przyczyny, a fakt ten musi zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
11. Ocenianie bieżące obejmuje:
  - 1) formy ustne:
    - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, wypowiedź, recytacja),
    - b) aktywność na lekcji – aktywne uczestnictwo w nowych lekcjach;
  - 2) formy pisemne:
    - a) zadania domowe – zasady zadawania, sprawdzania, omawiania określa nauczyciel;

- b) prace klasowe: rozprawka, esej, wypracowanie – z zakresu przedmiotów humanistycznych,
- c) sprawdzian: zadania, ćwiczenia – np. po zakończeniu działu,
- d) kartkówki – krótkie formy (do 15 minut), sprawdzające wiedzę i umiejętności z 3 ostatnich lekcji; przy czym ich ilość w tygodniu nie jest określona oraz mogą być niezapowiedziane,
- e) dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu,
- f) testy – nauczyciel powinien stosować różnego typu testy, tak, aby nauczyć techniki rozwiązywania testów pojawiających się na egzaminie zewnętrznym, nie wszystkie testy muszą być na ocenę,
- g) prace projektowe wskazane do stosowania na przedmiotach profilowych, obliczone na miarę możliwości ucznia, prowokujące do pracy badawczej, poszukiwań; forma polecana dla uczniów zdolnych;

3) formy praktyczne zgodne z wymaganiami egzaminów zawodowych.

12. Ocenianie bieżące odbywa się według skali:

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

Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 1 pkt 6

13. Dopuszcza się stosowanie znaku "+" przy ocenie częściowej, oznaczając opanowanie całości materiału wymaganego na daną ocenę i 50% wymagań z oceny wyższej oraz znaku „-” przy ocenie częściowej, oznaczając niewielkie deficyty w opanowaniu materiału na daną ocenę . Stosuje się również znaki: "nb" - oznaczające nieobecność, "np" lub "-" - nieprzygotowanie, "+" - aktywność.

14. Taką samą skalę ocen stosuje się w przypadku ocen klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych. Nie dopuszcza się w tym przypadku stosowania znaków „+” ani „-”,

15. Przeprowadzane w szkole sprawdziany wiadomości i umiejętności są punktowane w odniesieniu do ustalonych kryteriów, a punkty lub procenty przelicza się na stopnie według skali:

- |                   |            |
|-------------------|------------|
| a) celujący       | 100%       |
| b) bardzo dobry   | 90% - 99%, |
| c) dobry          | 70% - 89%, |
| d) dostateczny    | 50% - 69%, |
| e) dopuszczający  | 30% - 49%, |
| f) niedostateczny | 0% - 29% . |

Uczniowie posiadający informacje o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do swoich możliwości otrzymują ocenę dopuszczającą po uzyskaniu 20% maksymalnej liczby punktów.

16. Nieobecność ucznia na sprawdzianie pisemnym oznacza się w dzienniku lekcyjnym zapisem w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny skrótem: „nb”.
17. Uczeń za zgodą nauczyciela i w wyznaczonym przez niego terminie może napisać zaległy sprawdzian. Ocena, którą uczeń otrzyma zostaje wpisana w zaznaczoną kratkę.
18. Jeżeli uczeń nie napisze zaległego sprawdzianu w wyznaczonym terminie zaznaczone miejsce traktuje się jako ocenę niedostateczną, co wpływa na klasyfikacyjną ocenę śródroczną, roczną lub końcową.
19. Oceny roczne uwzględniają wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocz.
20. W szkole obowiązują następujące ogólne wymagania na poszczególne stopnie szkolne:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wszystkie treści podstawy programowej obowiązujące w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) systematycznie uczestniczy w pracach pozalekcyjnych związanych z przedmiotem,
    - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i stosować wiedzę w sytuacjach nietypowych,
    - c) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
    - d) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
    - e) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
    - f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
    - g) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
    - h) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,

- b) opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
  - c) zna definicje, fakty, pojęcia,
  - d) stosuje język przedmiotu,
  - e) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
  - f) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - g) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
  - h) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,
  - i) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści podstawowe danego przedmiotu zarówno w zakresie wiedzy, jak i umiejętności,
  - b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
  - c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
  - d) potrafi wykonać proste zadania,
  - e) wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale braki te nie uniemożliwiają mu świadomego korzystania z lekcji,
  - b) przejawia duże trudności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych, elementarnych zadań szkolnych;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do świadomego korzystania z lekcji,
  - b) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
  - c) braki w zakresie umiejętności ucznia uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
25. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych formułowane są na podstawie realizowanych przez nauczycieli programów nauczania i zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
26. Nauczyciel do ocenienia bieżącego może używać znaków „+” i „-” lub „np”:
- 1) znak „+” uczeń może otrzymać przykładowo za:
- a) aktywność na lekcji,
  - b) dodatkowe pomoce wykorzystane na lekcji,
  - c) prace domowe;
- 2) znak „-” lub „np” uczeń może otrzymać przykładowo za:

- a) brak zeszytu przedmiotowego,
- b) brak zeszytu ćwiczeń, podręcznika lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela, gdy te są niezbędne do pracy na lekcji.
- c) brak pracy domowej.

§ 14. 1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych realizowanych na danym etapie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

- 2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Na 2 tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele proponują oceny za semestr. Egzamin klasyfikacyjny za I półrocze przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z propozycją oceny, nauczyciel wspólnie z zainteresowanym uczniem ustala zakres materiału konieczny do uzyskania przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana i termin poprawy. Uczeń otrzymuje w/w wymagania w formie pisemnej i potwierdza je podpisem.
- 5. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana powinno odbyć się w formie pisemnej.
- 6. Dokumentację, czyli wymagania edukacyjne (z podpisem ucznia) oraz pracę pisemną należy zachować przez okres pół roku.
- 7. O ostatecznej ocenie semestralnej (rocznej) rodziców (prawnych opiekunów) powiadamia wychowawca klasy.
- 8. Oceny uzyskane przez uczniów po wstępnej klasyfikacji wpisywane są w kolumnach po ocenie proponowanej.
- 9. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym. Uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas tydzień wcześniej informują uczniów i ich rodziców o rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- 10. Przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych informować się będzie rodziców na zebraniach klasowych organizowanych miesiąc przed klasyfikacją. W czasie tych zebrań obecni będą wszyscy ucący. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca przekazuje stosowną informację w zeszycie frekwencji, za pisemnym potwierdzeniem rodziców o zapoznaniu się z nią.
- 11. Oceny roczne klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
- 12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 13. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły.

14. Egzamin ma formę pisemną, pytania przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a stopień trudności dostosowany jest do oceny, o jaką ubiega się uczeń.
  15. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
  16. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego
    - 1) podwyższyć stopień - przy pozytywnym jego wyniku;
    - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela - przy negatywnym wyniku egzaminu.
  17. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia. Całość dołącza się do arkusza ocen danego ucznia.
  18. Ustalona ocena w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.
  19. W sytuacjach określonych w odrębnych przepisach przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, którego termin wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych oraz w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, uwzględniając możliwości ucznia.
  20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
    - 1) dyrektor;
    - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
    - 3) drugi nauczyciel tych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z egzaminu sporządza się protokół, który zawiera dane jak przy egzaminie sprawdzającym - prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych - i dołącza się go do arkusza ocen danego ucznia.
  22. Pytania przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, odpowiednio do zakresu treści programowych objętych egzaminem.
- § 14a.1** Poszczególnym ocenom pracy uczniowskiej przypisuje się następujące wagi:
- 1) praca klasowa z działu (przedmioty ogólne i zawodowe) – waga 4,
  - 2) poprawa pracy klasowej (przedmioty ogólne i zawodowe) – waga 3
  - 3) sprawdzian (tematy powyżej trzech lekcji) – waga 3,
  - 4) ćwiczenie praktyczne zawodowe (zakres powyżej trzech lekcji) – waga 3,
  - 5) kartkówka (tematy do trzech lekcji) – waga 2,
  - 6) ćwiczenie praktyczne zawodowe (zakres poniżej trzech lekcji) – waga 2,
  - 7) wypowiedź ustna krótka – waga 2,
  - 8) wypowiedź ustna długa (zadanie maturalne/ referowanie tematu/debata/itp.) – waga 3,
  - 9) zadanie domowe – waga 1,
  - 10) aktywność na lekcji, praca na lekcji indywidualna/w parach/grupach – waga 1,
  - 11) wypowiedź pisemna krótka – waga 2,
  - 12) wypowiedź pisemna długa (zadanie maturalne/ referowanie tematu/ artykuł/ rozprawka/ list itp.) – waga 3,
  - 13) autorska praca projektowa/ autorska prezentacja – waga 3,
  - 14) ocena śródroczna – waga 5,
2. Na zajęciach wychowania fizycznego ocenom przypisuje się następujące wagi:
- 1) zadanie domowe – waga 1,
  - 2) wiadomości (edukacja zdrowotna, przepisy) – waga 2,

- 3) udział w zajęciach pozalekcyjnych – waga 2,
  - 4) praca w grupie – waga 2,
  - 5) testy sprawnościowe – waga 2,
  - 6) przygotowanie do lekcji (strój, obuwie) – waga 2,
  - 7) sprawdzian – waga 3,
  - 8) Zaangażowanie i udział w lekcji (aktywność oraz podejście do przedmiotu) – waga 3,
  - 9) Udział w zawodach sportowych szkolnych – waga 3,
  - 10) Udział w zawodach sportowych pozaszkolnych – waga 4.
3. Przyjmuje się następujące definicje:
- 1) praca klasowa – praca pisemna podsumowująca dział programowy, zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) sprawdzian – praca pisemna obejmująca treści programowe omówione na minimum czterech zajęciach lekcyjnych, wcześniej zapowiedziany,
  - 3) kartkówka – praca pisemna obejmująca treści programowe omówione na maksimum trzech zajęciach lekcyjnych, nie musi być zapowiedziana wcześniej.
4. Przyjmuje się następującą minimalną liczbę ocen z danego przedmiotu:
- 1) 3 przy 1 godzinie tygodniowo;
  - 2) 5 przy 2 godzinach tygodniowo;
  - 3) 7 przy 3 godzinach tygodniowo;
  - 4) 9 przy 4 i więcej godzinach tygodniowo.

**§ 14b.1.** Oceny okresowe i roczne z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel, na podstawie średniej ważonej, uwzględniając następujące zasady:

- |                  |                |
|------------------|----------------|
| 1) 5,30 i więcej | celujący       |
| 2) 4,50 – 5,29   | bardzo dobry   |
| 3) 3,50 – 4,49   | dobry          |
| 4) 2,50 – 3,49   | dostateczny    |
| 5) 1,51 – 2,49   | dopuszczający  |
| 6) 0,00 – 1,50   | niedostateczny |

**§ 15. 1.** Ocena zachowania powinna uwzględniać:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym – ocenie podlega:
  - a) pilność i sumienność w nauce,
  - b) przygotowywanie się do zajęć i udział w nich,
  - c) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
  - d) usprawiedliwianie nieobecności,
  - e) przestrzeganie statutu szkoły,
  - f) wykorzystywanie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - g) wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu trudności, systematyczność pracy,
  - h) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
  - i) dbałość o porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych,
  - j) poszanowanie pomocy i sprzętu szkolnego;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych - ocenie podlega:
  - a) postawa osobista,
  - b) praca nad sobą i stawianie sobie coraz wyższych wymagań, tj.:

- godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku każdemu człowiekowi, a zwłaszcza osobom starszym,
- uprzejmość (kultura słowa, sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych),
- dbanie o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- nieuleganie nałogom,
- uczciwe postępowanie,

c) postawa społeczna, tj.:

- współdziałanie i angażowanie się w uroczystości i imprezy szkolne,
- pomoc osobom potrzebującym i słabszym,
- działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- udział w dyżurach klasowych,
- redagowanie gazetek, reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Zachowanie ocenia się w następującej skali:

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

3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 4) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły (patrz: Prawa i obowiązki ucznia),
- 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
- 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 7) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- 8) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
- 9) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 10) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,

- 11) nie ulega nałogom (palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- 12) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- 13) zawsze chodzi we właściwym obuwii na terenie szkoły.

4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 4) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły (patrz: Prawa i obowiązki ucznia),
- 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
- 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych)
- 7) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne, (w semestrze ma nie więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną),
- 8) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
- 9) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 10) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- 11) nie ulega nałogom (palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
- 12) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- 13) zawsze chodzi we właściwym obuwii na terenie szkoły.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,
- 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 4) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi,
- 5) spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
- 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i ma nie więcej niż 30 nieobecności nieusprawiedliwionych w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 7) w semestrze nie spóźnia się na zajęcia więcej niż 5 razy,

- 8) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 9) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- 10) nie ulega nałogom,
- 11) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 12) w semestrze nie może otrzymać więcej niż 3 uwagi o braku zmiany obuwia na szkolne.

6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) cechuje go poprawna kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- 4) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- 5) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stosowny strój),
- 6) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- 7) nie prowokuje konfliktów, kłótni i bójek,
- 8) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 9) w semestrze nie spóźnia się na zajęcia więcej niż 10 razy,
- 10) w semestrze ma nie więcej niż 40 nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 11) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 uwag o niezmiennianiu obuwia na szkolne oraz nie więcej niż 10 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- 12) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły,
- 2) ma lekceważący stosunek do nauki,
- 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 4) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
- 5) dewastuje mienie szkolne i społeczne, niszczy podręczniki,
- 6) nie przestrzega zasad właściwego ubierania się i zachowania w klasie, w szkole, w środowisku,
- 7) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
- 8) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- 9) w semestrze ma nie więcej niż 80 godzin nieusprawiedliwionych,
- 10) w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 15 razy,
- 11) wdaje się w kłótnie, bójki, prowokuje konflikty,
- 12) stosuje szantaż lub zastraszenie,

13) ulega nałogom i namawia do tego innych,

14) bardzo często nie zmienia obuwia na szkolne.

8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły,

2) ma lekceważący stosunek do nauki, pracowników szkoły,

3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,

4) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,

5) dewastuje mienie szkolne i społeczne, niszczy podręczniki,

6) nie przestrzega zasad właściwego ubierania się i zachowania w klasie, w szkole, w środowisku,

7) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,

8) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,

9) w semestrze ma więcej niż 80 godzin nieusprawiedliwionych,

10) w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 15 razy,

11) wdaje się w kłótnie, bójki, prowokuje konflikty,

12) stosuje szantaż lub zastraszanie,

13) ulega nałogom i namawia do tego innych,

14) bardzo często nie zmienia obuwia na szkolne,

15) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,

16) działa w nieformalnych grupach (bandy młodzieżowe, gangi, sekty),

17) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym,

18) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

#### §15a

1. Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania podlega systematycznej ewaluacji.
2. Dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski mogą zaproponować inny, niż przyjęty w Statucie, tryb i zasady wystawiania oceny z zachowania.
3. Rada pedagogiczna, po wcześniejszych konsultacjach z przedstawicielami wszystkich organów Szkoły podejmuje decyzję o wprowadzeniu propozycji w życie w formie eksperymentu lub na stałe.

### **Rozdział 4. ORGANY SZKOŁY**

§ 16. 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski;

§17.1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

1. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
3. Do rozwiązywania spraw spornych i konfliktowych Rada Pedagogiczna może powołać komisję rozjemczą.
4. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutom. Wymienione regulaminy są załącznikami do niniejszego statutu.

§ 18. 1. Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły określają art. 7 Karty Nauczyciela, art. 68 ustawy oraz zapisy niniejszego Statutu.

2. Dyrektor Liceum:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP w swojej placówce,
- 5) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) dba o powierzone mienie,
- 7) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego,
- 8) wykonuje zadania wynikające z zakresu czynności, określonego przez Zarząd Powiatu Włocławskiego we Włocławku oraz Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,
- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 12) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominęto,
- 13) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
- 14) proponuje i powołuje szkolne komisje do przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz komisję rekrutacyjną, prowadzi dokumentację z nimi związaną,
- 15) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

- 16) przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom oraz innym pracownikom liceum,
- 17) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki,
- 18) wydaje polecenia służbowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 19) dokonuje oceny pracy nauczycieli (zgodnie z przepisami),
- 20) wypełnia podstawowe powinności wobec nauczycieli odbywających staż - zgodnie z rozporządzeniem w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli,
- 21) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela",
- 22) kontroluje spełnienie obowiązku nauki,
- 23) Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,
- 24) decyduje w sprawie przyjęcia ucznia z innej szkoły,
- 25) w drodze decyzji administracyjnej dokonuje skreślenia ucznia z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 26) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 27) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy w/w organami,
- 28) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- 29) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Liceum i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
- 30) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Liceum przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
- 31) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Liceum,
- 32) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 33) prowadzi dokumentację pedagogiczną i administracyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 34) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
- 35) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, przeprowadzanego w szkole;

- 36) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 37) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 38) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 39) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
  - 40) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
  - 41) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat.
3. W przypadku, gdy liczba oddziałów przekroczy 12, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
  4. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 19. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, której skład określa art. 69 ustawy.

2. Kompetencję Rady Pedagogicznej oraz sposób działania określają przepisy od art. 70 do art. 73 ustawy.
3. Rada Pedagogiczna Liceum w Kowalu jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w technikum.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje przewidziane dla Rady technikum zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz innymi odnośnymi ustawami i rozporządzeniami.
7. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 8) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie do zaopiniowania radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu.
  - 9) Uchwalanie zmian statutu.
7. Rada Pedagogiczna w przypadku nie utworzenia Rady Szkoły przejmuje jej zadania,

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły,
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy zaproponowane przez nauczycieli z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 7) podjęcie w technikum działalności stowarzyszeń i innych podmiotów,
  - 8) przydział wychowawstw i opieki nad salami lekcyjnymi;
  - 9) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 10) Przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 11) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły lub jego odwołanie,
  - 12) powierzenie lub przedłużenie pracy na stanowisku dyrektora szkoły, jeżeli nie wyłoniono kandydata w drodze konkursu.
10. Rada Pedagogiczna technikum wraz z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół może wystąpić z wnioskiem do organu uprawnionego do odwołania o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem lub promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. W części zebrania Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
14. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu nadzorującego pracę szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady.
15. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli. Komisją kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek

komisji. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

16. Z zebrania Rady oraz zebrania komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów Rady lub księgi protokołów komisji. Protokół zebrania Rady oraz listę obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszeniem ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada, na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
17. Podstawowym dokumentem działalności Rady (komisji) jest księga protokołów. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących i prowadzących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
18. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.5, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Kurator oświaty po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
19. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
20. Obowiązki przewodniczącego Rady:
  - 1) prowadzenie i przygotowanie zebrań Rady Pedagogicznej oraz zawiadamianie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem rady,
  - 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 3) realizacja uchwał Rady,
  - 4) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
  - 5) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - 6) dbałość o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczycieli,
  - 7) zapoznanie nauczycieli z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz ocenianie trybu i form ich realizacji,
  - 8) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady.
21. Obowiązki członka Rady:
  - 1) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,
  - 2) przestrzeganie postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,

- 3) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach oraz pracach Rady i komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- 4) realizacja uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosi się do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składanie przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) nie ujawnianie spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 20. 1. W szkole może działać Rada Rodziców, której skład i zadania określają art. 83 i art. 84 ustawy.

2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
3. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
5. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i zasad przeprowadzania egzaminów końcowych. Przedstawia się je na ogólnym zebraniu rodziców poszczególnych oddziałów lub całej szkoły. Do udzielenia informacji zobowiązani są: Dyrektor technikum i wychowawcy.
6. Szkoła organizuje spotkania z ogółem rodziców 2 razy w roku szkolnym, a w przypadkach szczególnych częściej.
7. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
  - 5) opiniowanie na wniosek Dyrektora - pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego, dla którego dokonywana jest ocena dorobku zawodowego za okres stażu,
  - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 7) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 8) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 9) wyrażanie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 10) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,

- 11) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 12) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
  - 13) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
  - 14) działanie na rzecz stałej poprawy bazy lokalowej,
  - 15) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności liceum (dobrowolne składki),
  - 16) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
  - 17) współuczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 18) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora,
8. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala m.in.:
- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
  - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - 3) tryb podejmowania uchwał,
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.
9. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne rodziców.
10. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
- §21.1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, którego skład i zadania określa art. 85 ustawy.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
  3. Do zadań Samorządu należy:
    - 1) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli,
    - 2) opiniowanie wniosku Dyrektora Liceum o skreślenie ucznia z listy uczniów,
    - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju,
    - 4) opiniowanie wniosku Dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
    - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

- 6) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem odpracowania ich w ustalone soboty,
  - 7) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Liceum wniosków i opinii w zakresie praw uczniów.
4. Samorząd Uczniowski opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
  5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
  6. W sprawach spornych:
    - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
    - 2) przewodniczący SU, w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem SU, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
    - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
- §22.** 1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
  3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
  4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie). Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.
  5. Konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły lub Pedagog Szkolny po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
  6. Spory między nauczycielem a uczniem może także, na wniosek stron, rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  7. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
  8. W przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  9. Dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie.
  10. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego,

organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

## **Rozdział 5.** **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§23.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem i w odniesieniu do aktualnych potrzeb młodzieży ustala liczbę oddziałów klas pierwszych.
3. Liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych corocznie ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 24.** 1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej, obowiązkowe dla wszystkich uczniów są organizowane w oddziałach.

2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia w ramach 2 do 4 przedmiotów wyznaczonych dla danego oddziału przez Dyrektora szkoły, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 15. Możliwa jest mniejsza liczebność zespołu przy zachowaniu średniej liczebności zespołu na danym poziomie klas wynoszącej 15 uczniów.
4. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego praktycznego organizowane są w grupach o liczebności do 15 uczniów na odpowiednio przygotowanych stanowiskach z zachowaniem zasady jedno stanowiska dla dwóch uczniów.
5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły mogą być realizowane w zespołach międzyoddziałowych.
6. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut natomiast godzina zajęć bibliotecznych trwa 60 minut.

**§ 25.** 1. W szkole działa biblioteka oraz czytelnia, której zasady funkcjonowania są zgodne z właściwymi wymogami prawnymi.

2. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno - wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania;
- 4) inne określone w art. 104 ustawy.

3. Nadzór i opiekę nad biblioteką sprawuje nauczyciel bibliotekarz, który w ramach swoich obowiązków gromadzi i czuwa nad właściwym stanem księgozbioru, udostępnia i wypożycza uczniom potrzebne materiały.

4. Z biblioteki korzystają bezpłatnie wszyscy uczniowie szkoły.

5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki, opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

**§ 26.** 1. Naukę religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych.

2. Na początku klasy pierwszej rodzice ucznia niepełnoletniego podejmują decyzję o wyborze nauki religii lub etyki. Uczniowie pełnoletni sami decydują o pobieraniu nauki religii/etyki. Liceum organizuje lekcje religii i etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy;
3. Szkoła zapewnia w czasie lekcji religii/etyki opiekę tym uczniom, którzy z niej nie korzystają.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, innych kościołów lub związków wyznaniowych.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek; opiekę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Sposób organizacji zajęć ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości nie później niż 2 tygodnie przed terminem rekolekcji wielkopostnych.
6. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii w szkole, a biorący udział w zajęciach katechetycznych w swoich związkach wyznaniowych zobowiązani są do złożenia stosownych zaświadczeń do wychowawcy klasy najpóźniej na trzy dni przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w celu wliczenia oceny z tych zajęć do średniej ocen rocznych.

**§ 27.** 1. W ramach godzin do dyspozycji dyrektora, uczniom danego oddziału (lub grupie międzyoddziałowej) organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym i zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli:
  - 1) jest pełnoletni i w formie pisemnej zgłosił dyrektorowi szkoły sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach;
  - 2) jest niepełnoletni i jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej zgłosili dyrektorowi szkoły sprzeciw wobec jego udziału w zajęciach.

## **Rozdział 6.**

### **ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO**

**§ 28.** 1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania w jednej klasie jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Z uwagi na ruchome terminy ferii zimowych w poszczególnych województwach, dyrektor szkoły ustali w drodze zarządzenia wewnętrzznego termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego okresu nauczania w danym roku szkolnym.
3. Programowe zajęcia dydaktyczno - wychowawcze odbywają się w pięciodniowym tygodniu pracy od poniedziałku do piątku, w soboty prowadzone mogą być zajęcia pozalekcyjne, sportowo - rekreacyjne, kulturalno - rozrywkowe.

4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapoznać członków rady pedagogicznej, rady rodziców, rady szkoły oraz uczniów z terminami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

**§ 29.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły przy współudziale innych osób pełniących funkcje kierownicze do dnia 30 kwietnia każdego roku. Zasady tworzenia arkusza i jego zatwierdzania określają przepisy art. 110 ustawy oraz rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z dnia 15 marca 2019 r.).

**§ 30.** 1. Organ prowadzący Szkołę może zawiesić zajęcia na czas określony w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, związane z utrudnieniem w:

- 1) dotarciu ucznia do Szkoły lub powrotem ze Szkoły;
  - 2) organizacji zajęć w Szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach, poprzedzających zawieszenia zajęć, wynosi –15 stopni C lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

## **Rozdział 7.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 31.** 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.

2. W szkole może być utworzone stanowisko pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego oraz kierownika praktycznej nauki zawodu.

3. Obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego 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 i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

3a. W Technikum zatrudnia się pedagogów specjalnych.

3b. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3c. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla technikum;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. W Szkole tworzy się stanowisko Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu.
6. Do kompetencji i zadań Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu należy:
- 1) organizowanie działalności szkoleniowo – produkcyjnej warsztatów kształcenia zawodowego. Pozyskiwanie właściwego asortymentu szkoleniowo – produkcyjnego;
  - 2) kierowanie całokształtem pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
  - 3) współpraca z dyrektorem przy opracowywaniu organizacji roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) sporządzanie dokumentacji o pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi sprawowania nadzoru pedagogicznego;
  - 5) nadzór nad warunkami bhp i ppoż. w warsztatach szkolnych, przy współudziale technika bhp i ochrony ppoż.;
  - 6) prowadzenie dokumentacji warsztatowej i pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) kontrola utrzymania estetyki pomieszczeń warsztatowych, sprawność techniczną maszyn, urządzeń oraz nadzorowanie remontów bieżących;
  - 8) opracowanie rocznych i okresowych planów szkoleniowo-produkcyjnych i innych planów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 9) terminowe składanie sprawozdań z pracy warsztatów kształcenia zawodowego;
  - 10) zabezpieczenie powierzonego mienia, majątku i dokumentacji przed kradzieżą lub zniszczeniem;
  - 11) kształtowanie właściwej dyscypliny i atmosfery pracy;
  - 12) wykonywanie innych zadań, wynikających z pełnionej funkcji, zleconych przez Dyrektora Szkoły.
7. Pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni są jako:
- 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi.
8. Jeżeli w szkole będzie więcej niż 12 oddziałów, Dyrektor szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora.
9. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
10. Praca nauczyciela podlega ocenie. Podstawę oceny stanowi stopień realizacji zadań szkoły i obowiązków nauczyciela określonych w przepisach oświatowych i statucie szkoły, ustalony na podstawie prowadzonego w szkole nadzoru pedagogicznego.

11. W szkole nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna stażu z nauczycielem ubiegającym się o awans, zgodnie ze ścieżką awansu zawodowego. Szczegółowe zadania i obowiązki ich współpracy określa dokument „Obowiązki i zasady współpracy opiekuna stażu z nauczycielem stażystą”.
12. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczycieli oraz zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy określa Karta Nauczyciela.
13. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników nie będących nauczycielami oraz zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy określa Regulamin Pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

**§ 32.** 1. Nauczyciel oprócz prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w obowiązkowym wymiarze w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego, obowiązany jest do wykonywania prac związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego, a w szczególności:

- 1) pisemnego opracowania, w każdym roku szkolnym, rozkładów materiałów ustalonego obowiązującym programem nauczania danego przedmiotu;
- 2) rzetelnego przygotowania się do prowadzenia zajęć, a w okresie do pierwszej oceny pracy do sporządzania pisemnych ramowych konspektów zajęć;
- 3) udzielania uczniom indywidualnych i zbiorowych konsultacji oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów i olimpiad;
- 4) prowadzenia pracowni przedmiotowej oraz troski o sprzęt szkolny;
- 5) systematycznej współpracy z wychowawcami klas;
- 6) pełnienia dyżurów wychowawczo - porządkowych w obiektach szkolnych zgodnych regulaminem Nauczyciela Dyżurnego;
- 7) aktywnego uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej i innych zespołów działających w szkole;
- 8) prowadzenia ustalonej dokumentacji pracy;
- 9) systematycznego sprawdzania wiedzy uczniów i wpisywania do dziennika oceny, zgodnie z zasadami Szkolnego Systemu Oceniania.

2. Nauczyciel obowiązany jest do przestrzegania ustalonego planu zajęć. Wszelkie zmiany w planie zajęć mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą i wiedzą Dyrektora.

**§ 32a.** 1. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców lub uczniów, zgodnie z przepisami ustawy – Karta Nauczyciela.

2. Szczegółowy harmonogram konsultacji, o których mowa w ust. 1, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości rodziców i uczniów.

**§ 33.** 1. Nauczyciel - opiekun pracowni przedmiotowej powinien w szczególności:

- 1) dążyć do stałej modernizacji i wzbogacania technicznej bazy dydaktycznej w celu stworzenia właściwych warunków do realizacji zadań programowych oraz zapewnienia wychowawczego oddziaływania otoczenia na uczniów odbywających zajęcia;
- 2) dążyć do wypracowania koncepcji rozwoju pracowni z uwzględnieniem systemu gromadzenia oraz klasyfikacji i przechowywania pomocy dydaktycznych;

- 3) zapewnić utrzymanie ładu i porządku ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy uczniów i nauczyciela oraz estetyki pomieszczenia;
  - 4) ewidencjonować i wycenić pomoce lub inne składniki wyposażenia pracowni wykonane przez nauczyciela lub uczniów oraz uzyskane z darowizn. Dokument stwierdzający źródło pochodzenia sprzętu wraz z jego wyceną należy przekazać do księgowości;
  - 5) zmiana opiekuna pracowni następuje w oparciu o protokół przekazania sporządzony przez komisję powołaną przez Dyrektora szkoły i połączona jest z inwentaryzacją.
- § 34. 1. Osoby pełniące funkcje kierownicze, w związku z odpowiedzialnością za pracę podporządkowanym im pracownikom, zobowiązane są do prowadzenia następujących spraw:
- 1) przeprowadzenie właściwych szkoleń bhp;
  - 2) ustalenia i aktualizacji szczegółowych zakresów obowiązków podległych pracownikom;
  - 3) przedstawiania dyrektorowi szkoły pisemnych wniosków w zakresie premiowania, nagradzania i karania podległych pracowników;
  - 4) prowadzenia kontroli jakości wykonywanej pracy oraz obecności w pracy;
  - 5) ustalania w porozumieniu z pracownikami planu urlopów wypoczynkowych;
  - 6) systematycznego zapoznawania się z aktualnymi przepisami i zarządzeniami Dyrektora dotyczącymi realizacji przydzielonych zadań.
- § 35. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania uwzględniającego realizację podstawy programowej, w miarę możliwości profile i kierunki profilowania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
- § 36. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  3. Nauczyciel wychowawca opracowuje plan pracy wychowawczej dla oddziału dostosowany do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **Rozdział 7.**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

- § 37. 1. Uczniowie szkoły są społecznością stanowiącą podmiot funkcjonowania szkoły jako instytucji oświatowej. Podmiotowe traktowanie ucznia zapewniają zadania i cele szkoły zawarte w rozdziale 2 niniejszego statutu.
2. Szkoła zapewnia poszanowanie praw ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka oraz przepisów ustawy oraz ogólnie przyjętych norm i zachowań etycznych, w szczególności do następujących praw:
    - 1) do znajomości i dochodzenia swoich praw;
    - 2) do nauki;

- 3) do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 4) do równego traktowania wobec prawa;
- 5) do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 6) do ochrony przed arbitralną (bezwzględną w narzucaniu swego zdania) lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
- 7) do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
- 8) swobody wyrażania myśli, przekonań, poglądów, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) do dostępu do informacji z różnych źródeł;
- 10) do swobodnego zrzeszania się;
- 11) do ochrony zdrowia;
- 12) do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 13) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 14) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
- 15) do organizowania, redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 16) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 17) do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 18) do bycia członkiem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły oraz do wybierania i kandydowania do władz samorządu szkolnego;
- 19) do udziału w uchwalaniu regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
- 20) do składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów (organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów);
- 21) do kształcenia, wychowania i opieki, ma prawo do pomocy materialnej oraz do świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 22) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 23) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania godności;
- 24) do życzliwości, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 25) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 26) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 27) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 28) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 29) do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 30) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
  - 31) opieki socjalnej organizowanej przez szkołę;
  - 32) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach, innych imprezach zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami;
  - 33) uczestniczenia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę w miarę posiadanych na ten cel przez nią środków;
  - 34) dostosowania wymagań edukacyjnych w razie stwierdzenia specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych, uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 35) zwolnienia na określony czas z zajęć wychowania fizycznego ze względów zdrowotnych;
  - 36) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w przypadku wady słuchu lub głębokiej dysleksji rozwojowej ucznia;
  - 37) informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów przynajmniej w miesiącu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej;
  - 38) wyznaczenia mu egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego realizowanego w danym okresie, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie był klasyfikowany;
  - 39) wnoszenia (samodzielnie lub przez rodziców) o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli nie był klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej (zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna);
  - 40) składania egzaminu sprawdzającego na zasadach określonych w statucie;
  - 41) składania egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w statucie;
  - 42) otrzymania świadectwa szkolnego promocyjnego lub świadectwa ukończenia Szkoły, jeżeli spełni wymogi obowiązujące w danym roku szkolnym określone w prawie oświatowym;
  - 43) składania egzaminu maturalnego i egzaminów zawodowych zgodnie z harmonogramem i procedurami CKE) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
- 2a. Dyrektor Technikum zwalnia ucznia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę programowo najwyższą:

- 1) z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się,
- 2) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

3. Uczeń jest uprawniony do:

- 1) udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) dwukrotnego nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych (za wyjątkiem zapowiedzianych prac klasowych) w ciągu semestru; przy czym fakt ten należy zgłosić nauczycielowi przed lekcją
  - 3) przeprowadzaniu przez nauczyciela pisemnych sprawdzianów niezapowiedzianych tylko z niewielkich partii materiału;
  - 4) poznania terminów prac klasowych i lekcji powtórzeniowych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 5) ograniczeniu liczby przeprowadzanych sprawdzianów w ciągu jednego dnia i jednego tygodnia,
  - 6) poznania oceny z pracy klasowej najpóźniej w ciągu 14 dni od daty jej napisania
  - 7) możliwości poprawiania sprawdzianu pisemnego;
  - 8) wyznaczenia dodatkowego terminu pracy klasowej w przypadku nieobecności usprawiedliwionej;
  - 9) dodatkowych „dni bez pytania” wyznaczonych za pomocą losowania.
4. Uczeń może wymagać spełniania następujących warunków przeprowadzania przez nauczyciela kontrolnych prac pisemnych:
- 1) krótkie, niezapowiedziane pisemne sprawdziany wiadomości mogą obejmować zakres do trzech ostatnich tematów,
  - 2) sprawdziany pisemne obejmujące zakres powyżej trzech ostatnich tematów winny być zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej tydzień wcześniej,
  - 3) w jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa, zaś w tygodniu najwyżej trzy,
  - 4) w dzienniku lekcyjnym winien być sporządzony harmonogram prac klasowych,
  - 5) przeprowadzanie pisemnych sprawdzianów winno być zakończone na tydzień przed klasyfikacją – po tym terminie uczeń może zgłosić gotowość odpowiedzi ustnej,
5. Zasad określonych w ust.4 pkt 3 nie stosuje się, jeśli uczniowie uprzednio wnioskowali o przełożenie terminu pisania sprawdzianu.

6. Nauczyciel może w ramach nauczanego przez siebie przedmiotu rozszerzyć zakres uczniowskich przywilejów.
7. Uczeń może wnieść skargę w przypadku naruszenia jego praw określonych w ust. 2.
8. Tryb postępowania w przypadku składania skargi:
  - 1) skarga musi być sporządzona na piśmie;
  - 2) skargę należy złożyć w godzinach urzędowania sekretariatu szkoły;
  - 3) każda złożona skarga jest rejestrowana w dzienniku korespondencji szkoły;
  - 4) adresatem i osobą rozpatrującą skargi jest Dyrektor szkoły z mocy sprawowanego urzędu;
  - 5) skargę może złożyć uczeń osobiście lub osoba reprezentująca jego sprawę;
  - 6) każda skarga jest rozpatrywana w ciągu 14 dni od daty zarejestrowania w dzienniku korespondencji;
  - 7) odpowiedź na skargę jest sporządzana na piśmie i doręczana uczniowi lub jego reprezentantowi. Reprezentantem ucznia może być:
    - a) wychowawca klasy,
    - b) przedstawiciel samorządu szkolnego,
    - c) opiekun samorządu uczniowskiego,
    - d) rodzic lub opiekun prawny ucznia;
  - 8) odpowiedź zawiera pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń do wyższych instancji, o której mowa w § 29 ust. 3.

**§ 38.** 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.

2. Uczeń prezentuje postawę odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny i intelektualny, co w szczególności oznacza:
  - 1) planowanie swego czasu i gospodarowanie nim tak, aby możliwe było właściwe korzystanie z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz właściwe przygotowanie się do zajęć w domu;
  - 2) powstrzymywanie się od palenia papierosów, używania e-papierosów, picia alkoholu i zażywania wszelkich środków psychoaktywnych;
  - 3) powstrzymywanie się od wszelkich zachowań, które stanowią potencjalne zagrożenie dla niego i innych;
  - 4) przestrzeganie punktualności.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym zasad dobrego wychowania, wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz osób goszczących na jej terenie. Zachowuje wobec innych właściwy szacunek, takt, dba o godność swoją i innych.
4. Uczeń dba o wspólne dobro, ład i porządek w liceum; nie dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego oraz zapobiega takim próbom.
5. Uczeń ma obowiązek zawiadomić nauczyciela o spostrzeżonej każdej dewastacji mienia szkolnego (w tym miejsca jego pracy w klasie).

6. Uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i w życiu Szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek posiadać niezbędne książki, zeszyty i przybory szkolne wskazane przez nauczyciela i korzystać z nich podczas zajęć zgodnie z przeznaczeniem.
8. Uczeń obowiązuje zakaz manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.
9. W miarę swoich zdolności dokłada wszelkich starań, aby powiększać zakres swojej wiedzy i swoich umiejętności.
10. Uczeń w trakcie zajęć stara się jak najpełniej wykorzystać czas i możliwości, jakie stwarzane są mu w trakcie zajęć. Niedopuszczalne jest w szczególności:
  - 1) zakłócanie toku lekcji, a zwłaszcza przeszkadzanie nauczycielowi czy uczniom uczestniczącym w zajęciach;
  - 2) opuszczanie zajmowanego miejsca bez pozwolenia nauczyciela;
  - 3) zajmowanie się czynnościami niezwiązanymi z treścią i tokiem zajęć.
11. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek zasięgnąć informacji na temat treści realizowanych na zajęciach i, jeśli okoliczności mu pozwalają, przygotować się do aktywnego uczestnictwa w kolejnych zajęciach.
12. Uczeń dba o czystość mowy ojczystej, stara się przestrzegać właściwych form wyrażania się w zależności od sytuacji. Karygodne jest posługiwanie się wulgaryzmami czy zwrotami należącymi do gwar tajemnych.
13. Uczeń dba o dobre imię Ojczyzny oraz dobre imię i tradycje Szkoły.
14. Uczeń przychodząc do Szkoły wygląda schludnie, skromnie, przyzwoicie i czysto, co oznacza w szczególności, że:
  - 1) codzienny ubiór winien być tradycyjny, stosowny do okoliczności;
  - 2) niedopuszczalne jest prowokowanie strojem, w tym przez skąpe ubranie;
  - 3) dopuszcza się dyskretny makijaż oraz dyskretną biżuterię;
  - 4) obowiązuje zmiana obuwia na obuwie na jasnej podeszwie;
  - 5) na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy.
15. Uczeń ma obowiązek pilnowania rzeczy osobistych wniesionych na teren szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) zagubione lub skradzione rzeczy wartościowe,
  - 2) pozostawione bez należytego nadzoru wszelkie rzeczy należące do ucznia.
16. Uczeń bezwzględnie wyłącza telefon komórkowy oraz inne urządzenia multimedialne na czas lekcji (nie dopuszcza się także korzystania z takich urządzeń w trybie kalkulatora, chyba że wyraźnie pozwoli na to nauczyciel).
17. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku może się odbywać tylko za zgodą osoby nagrywanej (fotografowanej) – dotyczy to także zwykłych aparatów fotograficznych czy kamer wideo.

18. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. Skutkiem naruszenia tej zasady może być zabranie urządzenia do „depozytu” i jego zwrot rodzicowi.

19. Uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

**§39.** 1. Strój stanowi bardzo ważny element wyglądu ucznia i powinien być dostosowany do okoliczności, miejsca i rodzaju zajęć. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

- 1) podczas wszystkich uroczystości szkolnych i środowiskowych, w których uczeń reprezentuje Szkołę obowiązuje odświętny strój w kolorach czarno (granatowo) – białym,
- 2) Podczas zajęć szkolnych ubiór musi być dostosowany do ich charakteru i pogody oraz powinien być czysty i schludny.

2. Zabrania się noszenia:

- 1) spodni, spódnic lub sukienek o długości mniejszej niż 10 cm nad kolanem,
- 2) skąpych strojów, odsłaniających brzuch, ramiona lub dekolt,
- 3) ubrań z materiałów przezroczystych,
- 4) nakryć głowy w szkole
- 5) wyzywającego makijażu,
- 6) ekstrawaganckich fryzur,
- 7) tatuażu w widocznym miejscu
- 8) kolczyków w innych miejscach niż uszy.
- 9) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii

2a. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Strój galowy winien składać się z:

1) uczeń:

- a) spodnie długie, ciemne (nie mogą mieć charakteru spodni sportowych, np. dżinsów).
- b) koszula męska biała z kołnierzem, zapinana na guziki,
- c) w skład stroju galowego nie wchodzi obuwie sportowe,
- d) ucznia klasy mundurowej obowiązuje strój galowy funkcjonujący w tej klasie.

2) uczennica:

- a) ciemna spódnica lub ciemne, długie spodnie (nie mogą mieć charakteru spódnic lub spodni sportowych, np. dżinsów),
- b) biała bluzka zakrywająca ramiona, biust, brzuch i plecy,
- c) w skład stroju galowego nie wchodzi obuwie sportowe,

- d) uczennice z klasy mundurowej obowiązują strój funkcjonujący w tej klasie.
4. Uczniów klas mundurowych obowiązują dodatkowo strój mundurowy funkcjonujący w tej klasie, określony w regulaminie klasy mundurowej.

**§ 40.** 1. Uczeń może uzyskać nagrodę za: rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w działalności społecznej, kulturalnej, sportowej itp.

2. Uczniowie objęci są systemem nagród indywidualnych i zbiorowych. Każdy nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy z wnioskiem o przyznanie nagrody dla ucznia za szczególne osiągnięcia.
3. Uczeń może uzyskać nagrodę w postaci książki, sprzętu sportowo-technicznego, turystycznego itp. oraz w postaci listu gratulacyjnego dyrektora szkoły wręzonego w obecności klasy lub całej szkoły.

**§ 41.** 1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
  - 2) niepodporządkowanie się poleceniom nauczycieli,
  - 3) ucieczki z lekcji (powyżej 30 godzin bez usprawiedliwienia),
  - 4) zniszczenie sprzętu szkolnego,
  - 5) ujawnienie palenia tytoniu i picia alkoholu lub innych używek,
  - 6) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia,
  - 7) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
  - 8) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
  - 9) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków
  - 10) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów
  - 11) różnego rodzaju naganne zachowania (bójki)
  - 12) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z Programem Wychowawczym Szkoły
  - 13) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa, arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy lub nauczyciela,
  - 2) upomnienie (uwaga) w dzienniku lekcyjnym wstawiona przez wychowawcę klasy lub nauczyciela,
  - 3) upomnienie pisemne wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 4) upomnienie na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,

- 5) nagana na piśmie dyrektora szkoły udzielona wobec innych uczniów, z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów
- 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (na ustalony okres czasu),
- 7) zawieszenie prawa na czas określony lub całkowicie do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz (na ustalony okres czasu),
- 8) obniżenie oceny zachowania,
- 9) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły – jeżeli pozwala na to organizacja pracy szkoły.
- 10) skreślenie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

3. W przypadku, gdy rodzice nie współpracują ze szkołą, a sytuacja nie ulega poprawie, szkoła kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację opiekuńczo – wychowawczą dziecka
4. Obowiązuje zachowanie gradacji kar.
5. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych Dyrektor Liceum wraz z wychowawcą i psychologiem mogą podjąć decyzję o zastosowaniu kary bez uwzględnienia gradacji kar. Kara wyznaczona będzie na podstawie stopnia przewinienia.
6. Uczeń ma prawo, osobiście lub za pośrednictwem rodziców, do odwołania się od kary nałożonej przez:
  - 1) wychowawcę klasy - do Dyrektora szkoły;
  - 2) Dyrektora szkoły - do Rady Pedagogicznej.
7. Odwołanie powinno być wniesione na piśmie z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od powiadomienia ucznia o nałożeniu kary. Decyzja organów rozpatrujących odwołanie jest ostateczna.
8. Dyrektor szkoły lub wychowawca klasy mają obowiązek informowania rodziców lub opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 42. 1. Tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów - skreślanie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej; w związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów zachowany zostanie następujący tok postępowania:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie i ewentualne załączenie protokołu zeznań świadków (przez wychowawcę klasy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły);
- 2) Sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu.
- 3) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
- 4) zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 5) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 6) przedyskutowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podjęcie uchwały dotyczącej danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej);
- 7) przedstawienie treści uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie;
- 8) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
- 10) poinformowanie ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora w ciągu 14 dni;
- 11) wykonanie decyzji dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 12) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą;
- 13) decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w Statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

## **Rozdział 8.**

### **DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNA, FINANSOWA, GOSPODARCZA SZKOŁY**

- § 43.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych (zgodnie z odrębnymi przepisami) o treści: „Technikum w Zespole Szkół w Kowalu”.
2. Szkoła ma prawo do własnego ceremoniału, określonego na podstawie zarządzenia Dyrektora.
  3. Na ceremoniał szkolny składa się:
    - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego

- 2) uroczyste ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
- 3) uroczyste zakończenie nauki absolwentów liceum;
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

**§44.1.** Do Statutu mogą być wprowadzane zmiany na wniosek:

- 1) organów wewnętrznych szkoły,
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) organu nadzorującego,
- 4) na skutek zmian w przepisach.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Technikum jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. O zmianach w Statucie powiadamia się organy wewnętrzne szkoły, organ prowadzący i organ nadzorujący.

**§45.1.** Rada Pedagogiczna lub inny organ technikum uchwała regulaminy wymagane przez prawo z zastosowaniem przepisanej trybu.

2. Rada Pedagogiczna lub inny organ technikum może także uchwalić inne regulaminy, jeśli uzna, iż przemawia za tym celowość takiego rozwiązania i nie sprzeciwia się to obowiązującym przepisom prawa.
3. Zmiana regulaminu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną lub inny organ szkoły dokonuje się w formie i z zachowaniem trybu właściwego dla jego uchwalenia, chyba że stosowne przepisy stanowią inaczej.

**§46.1.** Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) dyrektora
- 2) nauczycieli i innych pracowników,
- 3) uczniów,
- 4) rodziców.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym, każdorazowo, nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

Jednolity tekst Statutu Technikum zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24.11.2022 r.