

STATUT

Technikum nr 3 im. Bohaterów Szarży pod Krojantami w Chojnicach



Spis treści

Rozdział I INFORMACJE O SZKOLE	2
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA.....	4
Rozdział III ORGANY SZKOŁY	12
Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	17
Rozdział V KSZTAŁCENIE W ZAWODACH SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO.....	23
Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	25
Rozdział VII WSPÓLPRACA Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM	32
Rozdział VIII UCZEŃ SZKOŁY	35
Rozdział IX WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	44
Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	58

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1. 1. Technikum nr 3 im. „Bohaterów Szarży pod Krojantami” w Chojnicach, zwane dalej „Szkolą”, jest czteroletnią publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla absolwentów gimnazjum, a od roku szkolnego 2019/2020 pięcioletnią szkołą ponadpodstawową dla absolwentów szkół podstawowych.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Chojnicach przy ul. Sukienników 13.

3. Zajęcia szkolne realizowane są także w Sali gimnastycznej przy ul. Plac Niepodległości 3A

§ 2. 1. Organem prowadzącym jest Powiat Chojnicki.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.

3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami. ¹

4. Szkoła prowadzi stronę internetową: <http://www.tech3chojnice.pl/>

5. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej: <https://bip.powiatchojnice.pl/m,370,technikum-nr-3-im-bohaterow-szarzy-pod-krojantami-w-chojnicach.html>

§ 3. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Szkoła kształci w następujących zawodach i specjalnościach:

1) Technikum nr 3 w Chojnicach o czteroletnim cyklu kształcenia dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych, podstawa programowa obowiązująca od 01.09.2012r:

- technik cyfrowych procesów graficznych 311911, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: A.54. Przygotowywanie materiałów graficznych do procesu drukowania, A.25. Wykonywanie i realizacja projektów multimedialnych, A.55. Drukowanie cyfrowe.

¹ Dokumentacja księgową, kadrową oraz dokumentację dydaktyczno-wychowawczą (<https://uonetplus.vulcan.net.pl/powiatchojnicki>)

- technik hotelarstwa 422402, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: T.11. Planowanie i realizacja usług w recepcji, T.12. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie.

- technik obsługi turystycznej 422103, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: T.13. Planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych, T.14. Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych.

- fototechnik 343104, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: A.20. Rejestracja i obróbka obrazu, A.25. Wykonywanie i realizacja projektów multimedialnych.

2) Technikum nr 3 w Chojnicach o pięcioletnim cyklu kształcenia dla absolwentów szkół podstawowych, podstawa programowa obowiązująca od 01.09.2017r:

- technik grafiki i poligrafii cyfrowej 311943, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: AU.54. Przygotowanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych, AU.55. Drukowanie cyfrowe i obróbka druków.

- technik hotelarstwa 422402, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: TG.12. Planowanie i realizacja usług w recepcji, TG.13. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie.

- technik obsługi turystycznej 422103, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: TG.14. Planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych, TG.15. Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych.

- technik fotografii i multimediiów 343105, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: AU.23. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu, AU.28. Realizacja projektów multimedialnych.

3) Technikum nr 3 w Chojnicach o czteroletnim cyklu kształcenia dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych, podstawa programowa obowiązująca od 01.09.2019r:

- technik grafiki i poligrafii cyfrowej 311943, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: PGF.04. Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych, PGF.05 Drukowanie cyfrowe i obróbka druków.

- technik hotelarstwa 422402, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie, GT.06. Realizacja usług w recepcji.

- technik organizacji turystyki 422104, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych, HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych.

- technik fotografii i multimediiów 343105, absolwenci zdobywają następujące kwalifikacje: AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu, AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych.

§ 4. 1. Uczniem szkoły może zostać osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i szkoły gimnazjalnej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

2. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.²

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 5. 1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do świadomego i odpowiedzialnego kierowania swoim życiem i uczestniczenia w życiu społeczeństwa, a w szczególności wychowanie obywatela, który w maksymalnym stopniu będzie umiał wykorzystać posiadane możliwości rozwojowe oraz będzie zdolny do aktywnego kształtowania własnej tożsamości i tożsamości środowisk, w których będzie działał, nie tracąc jej pozytywnych cech w celu spełniania zadań życiowych.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej technikum uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

² Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. poz. 610).

2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.³

5. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających o których mowa w ust. 4 określa dyrektor w drodze zarządzenia.

6. Szkoła kształtuje i utrwała u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.

7. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez uczniów.

8. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 6. 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów

2) organizacja praktycznej nauki zawodu⁴

3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;

4) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;

5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;

6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

³ Patrz punkt 2-6 załącznika nr 5 Rozporządzenia z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019r. poz. 639).

- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 9) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauk;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej; zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, z którymi szkoła zawarła porozumienie.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników.

§ 7.1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.

1. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz z etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub prawnego opiekuna w formie pisemnego oświadczenia na początku roku szkolnego.⁴
2. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nieuczęszczających na zajęcia z religii oraz etyki.
4. Zasady organizacji zajęć z religii i etyki określają odrębne przepisy.⁵

§ 8.1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.

⁴ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. W sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 poz. 391).

⁵ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. 1992 nr 36 poz. 155 z późniejszymi zmianami).

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy.⁶

§ 9. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

2) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;

3) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.

2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;

2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;

3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;

4. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowywane są do potrzeb uczniów i problemów występujących w szkole w oparciu o diagnozę dokonywaną w każdym roku szkolnym.

⁶ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity Dz.U. z 2014r. Poz. 395)- § 1 ust. 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017r. Poz. 703)- § 4 ust. 1, załącznik

5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.⁷

§ 10.1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowaną w szkole i w domu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.

4. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych, opracowując plan działań, który określa organizację, formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Działania, o których mowa w ust. 4, określa plan pracy szkoły na dany rok szkolny.

6. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.

⁷ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r. poz. 356). Prawo oświatowe Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2015r. poz. 1249).

7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.⁸

§ 11. 1. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w warunkach określonych w odrębnych przepisach.⁹

§ 12. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.

3. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.¹⁰

4. Nauczyciele udzielają pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.

⁸ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 1591 oraz z 2018r. poz. 1647 z póź. zm.).

⁹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz.U. 2015 poz. 1202).

¹⁰ Obowiązek wynikający z § 2 ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019r. poz. 639). Technikum nie ma obowiązku ich realizowania, może godziny do dyspozycji dyrektora przeznaczyć na zwiększenie liczby godzin na przedmioty w zakresie rozszerzonym lub przeznaczyć je na zajęcia rozwijające kompetencje zawodowe.

5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogiczną szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.

6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.¹¹

§ 13.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia. Uczeń nie ma prawa opuszczać terenu szkoły.

3. Zasady sprawowania opieki:

1) odpowiedzialność za uczniów przebywających w szkole lub poza nią podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2) za bezpieczeństwo ucznia podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur;

3) odpowiedzialność za uczniów w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę ponosi kierownik i opiekunowie wycieczki;

4) odpowiedzialność za uczniów w trakcie zawodów sportowych, uroczystości i imprez szkolnych ponoszą nauczyciele, którym powierzono opiekę nad uczniami;

5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy samowolnie opuścili teren szkoły lub miejsce, gdzie odbywają się zajęcia wymienione w pkt. 1-4.

4. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.¹²

5. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

¹¹ Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. 2017r. poz. 1569).

¹² Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. 2017r. poz. 1569).

6. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.

7. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.¹³

8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.

9. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.

10. W szkole działa zespół nauczycieli i pracowników szkoły ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole.¹⁴

11. Zespół, o którym mowa w punkcie 10, dokonuje dwa razy do roku oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i sporządza protokół.

§ 14.1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.

¹⁵

2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.¹⁶

3. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.

¹³ Art. 108a ustawy Prawo oświatowe.

¹⁴ Patrz § 4 Rozporządzenia z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019r. poz. 502). Dyrektor powołuje zespół i wyznacza mu zadania do wykonania.

¹⁵ Załącznik nr 4 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2018r. - § 3 ust. 1 pkt 4.

¹⁶ Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 996 ze zm.) - art. 68 ust. 1 pkt 11, art. 103 ust. 1 pkt 4.

5. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 15. 1. Organami szkoły są:¹⁷

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

§ 16. 1. Dyrektor Technikum nr 3 im. Bohaterów Szarży pod Krojantami zwany dalej „Dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;

¹⁷ Zgodnie z art. 98 ust. 1 pkt 5 Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r., poz. 996 ze zm.) - statut określa organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Chojnicki

5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Technikum nr 3 w Chojnicach;

6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy¹⁸ dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2

4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

6. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.

7. Informacja, o której mowa w ust. 6 zawiera:

1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników kwalifikacji i egzaminów zewnętrznych, skuteczności udzielanej przez szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę, działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu, działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego.

2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian.

3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wynikach ewaluacji, kontroli i wspomaganie realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego, wynikach analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora, wynikach kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.

¹⁸ Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r., poz. 996 ze zm.) - art. 68 ust. 1

8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu

9. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

10. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły.¹⁹

§ 17. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.²⁰

2. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.

3. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

§ 18. 1. Rada pedagogiczna Technikum nr 3 w Chojnicach zwana dalej „radą pedagogiczną” jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.²¹

3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna zatwierdza plany pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz wnioski o skreślenie uczniów z listy uczniów technikum.

4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły o której mowa w § 16 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.

19 Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r., poz. 996 ze zm.) - art. 68 ust.2.

20 Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r., poz. 996 ze zm.) - art. 97 ust. 1 i 2.

21 Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r., poz. 996 ze zm.) - art. 45 ust. 9, art. 69-73.

6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej szkoły”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

8. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19. 1. Rada rodziców Technikum nr 3 w Chojnicach zwana dalej „Radą rodziców” jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły”.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.²²

²² Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 59) – art. 84.

6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20. 1. Samorząd uczniowski Technikum nr 3 w Chojnicach zwany dalej „samorządem uczniowskim” jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

1) trzy-osobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszej połowie września;

2) trzy-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin samorządu uczniów Technikum nr 3 w Chojnicach” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.²³

6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.

7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 21. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

²³ Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 59) – art. 85.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

5. Dyrektor, w miarę potrzeb, organizuje wspólne spotkania przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 22. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły²⁴

§ 23. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.

3. W terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

²⁴ Patrz art. 98 ust. 1 pkt. 6, 16, 21, 23, 24, 25 Prawa oświatowego – odpowiednio. W przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe także art. 98 ust. 1 pkt. 8-14 – odpowiednio.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.

8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.

9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.

10. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa następujące zajęcia edukacyjne prowadzone są w grupach:²⁵

1) języki obce oraz informatyka i przedmioty pokrewne w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

2) wychowanie fizyczne w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych.

3) przedmioty zawodowe, jak pracownie, prowadzone są z podziałem na grupy liczące nie więcej niż 15 uczniów, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;

4) praktyki zawodowe dzieli się na grupy zgodnie z wymaganiami bhp obowiązującymi w zakładach pracy, w których uczniowie realizują praktyki.

11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.²⁶

12. Zajęcia lekcyjne odbywają się na terenie szkoły w salach lekcyjnych, pracowniach zawodowych, pracowniach informatycznych, boisku szkolnym oraz sali gimnastycznej.

13. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w formie praktyk zawodowych odbywają się na podstawie umowy zawartej między szkołą a właściwą jednostką organizacyjną.

²⁵ Szczegółowe zasady określa § 7 ust. 1-4 Rozporządzenia MEN z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych.

²⁶ Patrz § 10 Rozporządzenia z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019r., poz. 502).

14. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad salami lekcyjnymi i gabinetami przedmiotowymi nauczycielom na podstawie wewnętrznego zarządzenia.

15. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.

16. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki.

17. Formami krajoznawstwa i turystyki są:

1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;

2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

18. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.²⁷

§ 24. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły²⁸ z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

²⁷ Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r., poz. 1055).

²⁸ Organizacja pracy szkoły o której mowa w art. 70 ust. 2 pkt 1 Prawa oświatowego jest pojęciem szerszym niż arkusz organizacyjny.

- 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
- 3) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zawodu;
- 4) inne formy pozaszkolne np. prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
- 6) przydział wychowawców do oddziałów;
- 7) organizację pracy pedagoga szkolnego,
- 8) organizację biblioteki szkolnej;
- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
- 10) organizację opieki medycznej nad uczniami.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.

4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 25. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie: wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.

4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;

5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;

6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest specjalista powoływany na dany rok szkolny przez dyrektora w drodze zarządzenia.

5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.²⁹

§ 26. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Wszelkie działania w zakresie wolontariatu odbywają się z inicjatywy samorządu uczniowskiego i koordynowane są przez opiekuna samorządu.

3. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

4. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców.

5. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.³⁰

29 Art. 26a ust. 2 Prawo oświatowe, Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019r., poz. 325).

30 Patrz art. 85 ust. 6 oraz art. 134 ust. 2 pkt. 4b , art. 140 ust. 3 pkt 5b art. 143 ust 3 pkt. 4b Prawa oświatowego.

§ 27. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.

2. Opiekę podczas zajęć samodzielnych sprawuje nauczyciel bibliotekarz.

3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

6. Do zbiorów bibliotecznych należą:

1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;

3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;

4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

5) czasopisma dla młodzieży;

6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;

7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;

8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;

9) zbiory multimedialne;

10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie: rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie, organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2) nauczycielami w zakresie: udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, udostępniania literatury metodycznej, naukowej

oraz zbiorów multimedialnych, przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.

3) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 28. 1. Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomić wójta gminy (burmistrza), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.

2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki o którym mowa w art. 36, 40, 41, 42 Ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział V

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego

§ 29. 1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

2. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania dla zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

3. Szkoła prowadzi kształcenie w oparciu o własne pracownie praktycznej nauki zawodu.

4. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.
5. Szkoła przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, zwanymi dalej egzaminami zawodowymi.
6. Egzaminy zawodowe z zakresu kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie przeprowadzane są dla uczniów i absolwentów szkoły.
7. Egzaminy zawodowe umożliwiają uzyskanie świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
8. Absolwent szkoły uzyskując świadectwo ukończenia szkoły i świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego otrzymuje dyplom technika w danym zawodzie.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
10. Zajęcia są realizowane w grupach oddziałowych.

§ 30. 1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych.

2. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych określa szkolny program nauczania dla danego zawodu.
3. Organizacja praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych zapewnia nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Miejscami odbywania zajęć praktycznych są:
 - 1) szkolne pracownie zajęć praktycznych;
 - 2) zakłady pracy na podstawie umowy zawartej między szkołą, a pracodawcą;
5. Dyrektor w planie pracy szkoły określa na dany rok szkolny:
 - 1) harmonogram praktyk zawodowych dla danego zawodu;
 - 2) terminy i tryb powiadamiania uczniów i rodziców o warunkach odbywania zajęć praktycznych;

3) regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy;

4) warunki uzyskania przez uczniów pozytywnej oceny z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

6. Praktyki zawodowe realizowane w zakładach pracy mogą odbywać się w okresie ferii letnich.

7. Potwierdzeniem realizacji praktyk zawodowych jest odpowiedni wpis w „Dzienniczku zajęć praktycznych” oraz arkusza ocen.

§ 31. 1. Do realizacji zajęć praktycznych szkoła dysponuje pracownikami:

1) turystyczną;

2) hotelarską;

3) fotografii i multimediiów;

4) grafiki i poligrafii cyfrowej;

5) informatyczną.

2. Opiekę nad pracownikami pełnią nauczyciele zawodów, którym ta opieka została przydzielona.

3. Dyrektor określa „Regulamin pracowni zajęć praktycznych”, który zawiera sposób odbywania i zaliczania zajęć praktycznych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

1) nauczyciel realizujący teoretyczne zajęcia edukacyjne;

2) nauczyciel realizujący praktyczne zajęcia edukacyjne;

- 3) pedagog szkolny;
- 4) nauczyciel-bibliotekarz;
- 5) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
3. W Szkole tworzy się stanowisko urzędnicze kierownicze głównego księgowego.
4. W Szkole tworzy się stanowisko pomocnicze sekretarza Szkoły.
5. W Szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze:
 - 1) starszego referenta.
6. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny,
 - 2) sprzątaczką,
7. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami³¹

§33. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych,
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie: systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów, bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni zawodowych, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i

³¹ Art.97 ust.1 i 2 . Prawo Oświatowe

higienicznych warunków pracy, niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.

3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,

4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;

6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;

8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;

9) zgłaszanie, w formie pisemnego wniosku, pedagogowi szkolnemu o potrzebie przejęcia kontroli nad uczniem i konieczności podjęcia interwencji pedagogicznej wobec ucznia;

10) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

11) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;

12) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą Zespół, którego zadaniem w szczególności jest:

1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programów nauczania w określonym zawodzie w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe,

2) korelacja kształcenia ogólnego i zawodowego,

3) ustalenie planu działań wobec uczniów z dostosowaniami, którzy znajdują się pod opieką pedagoga;

4) ustalenie planu działań wobec uczniów szczególnie uzdolnionych.

6. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących Szkoły tworzą Zespoły Przedmiotowe.

7. Nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą Zespoły Przedmiotowe dla każdego zawodu.

§34. 1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo- profilaktycznej z wychowankami;

2) współdziałanie z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno- wychowawczych;

3) informowanie nauczycieli uczących w oddziale i odnotowywanie w dzienniku elektronicznym informacji o konieczności dostosowania wymagań do potrzeb edukacyjnych ucznia;

4) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;

5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

6) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;

7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki..;

8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;

9) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami;

3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

4. Nauczyciele wychowawcy, przedstawiciele rady rodziców, samorządu szkolnego Szkoły tworzą Zespół Wychowawczy Szkoły.

5. Wychowawca jest koordynatorem prac zespołu nauczycieli uczących w danej klasie i sporządza stosowną dokumentację z przebiegu prac zespołu.

§35. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej: organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole, wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji, wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania, wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych, przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym, organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych: gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów, prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie lekcji, w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
- 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 36. 1. Koordynatorem procesu opiekuńczego i wychowawczego w Szkole jest pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców ;
- 8) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich 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;

12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 37. 1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej , zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

1. prowadzenie wspólne z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym.

2. udział w posiedzeniach d.s. kształcenia specjalnego oraz zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowana działań wspierających uczniów i ich rodziców , a także oceny efektywności podejmowanych działań;

3. realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;

4. prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym , w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;

5. dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych ora możliwości psychofizycznych;

6. organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
 7. czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
 8. udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
 9. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności;
- §38. 1.** Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział VII

Współpraca z rodzicami i środowiskiem

- § 39. 1.** Formami współpracy rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów organizowanymi przez Szkołę są:
- 1) spotkania Dyrektora z ogółem rodziców;
 - 2) spotkania informacyjne organizowane przez Szkołę lub wychowawców;
 - 3) indywidualne konsultacje nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego z rodzicami, według ustalonego harmonogramu;
 - 4) inne formy według potrzeb.
- 2.** Formy współdziałania powinny uwzględniać m. in. prawo rodziców do:
- 1) znajomości Statutu i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie;

- 2) znajomości zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, szczególnie zawartych w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym;
- 3) wymiany informacji, uzyskiwania porad i konsultacji na temat swojego dziecka na ustalonych spotkaniach z Dyrektorem, wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem, doradcą zawodowym;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 5) wpływania na pracę Szkoły, poprzez swych przedstawicieli w kolejalnych organach Szkoły.

3. Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły mają m. in. obowiązek:

- 1) zapewnić swoim dzieciom jak najlepsze warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć;
- 2) zapewni regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
- 3) interesować się postępami w nauce i zachowaniu, w tym zagrożeniami ocenami niedostatecznymi zgodnie z zapisami Statutu;
- 4) pracować z dzieckiem, które posiada orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej, według zaleceń;
- 5) informować, na żądanie wójta, burmistrza, prezydenta miasta o spełnianiu obowiązku nauki i zmianach w tym zakresie;
- 6) posiadać aktualne konto w e-dzienniku, śledzić na bieżąco i reagować na komunikaty wychowawcy, dyrektora lub innego nauczyciela;
- 7) zgłaszać problemy zdrowotne i wychowawcze uczniów, mogące mieć wpływ na jego wyniki w nauce oraz zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu jego lub rówieśników;
- 8) zapewnić wskazane przez nauczyciela podręczniki i inne pomoce niezbędne do realizacji obowiązków szkolnych;
- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Szkołę;
- 10) zgłaszać każdą nieobecność w szkole w pierwszym dniu absencji ucznia.

§ 39. 1. Szkoła w miarę potrzeb nawiązuje współpracę z różnymi instytucjami.

2. Ze względu na dużą różnorodność podmiotów organizacyjnych, z którymi szkoła powinna oraz może podejmować współpracę, ilekroć w treści będzie mowa o instytucji, należy przez to rozumieć: instytucje wszystkich szczebli, publiczne poradnie specjalistyczne, organa samorządowe i jednostki organizacyjne im podległe, wyższe uczelnie, placówki kulturalno – oświatowe, ośrodki sportu i rekreacji, zakłady pracy i pracodawców, organizacje społeczne.

3. Ilekroć mowa o kierowniku przedsięwzięcia należy przez to rozumieć osobę (nauczyciela, wychowawcę), występującą z inicjatywą zorganizowania określonego przedsięwzięcia, spełniającą następnie funkcje: kierownika wycieczki, opiekuna grupy, opiekuna zajęć itp.

4. Cele współpracy to:

1) wspierać i wzbogacać pracę dydaktyczną;

2) wspierać i uzupełniać pracę wychowawczą;

3) kształtować umiejętności indywidualne zgodnie z zainteresowaniami uczniów.

5. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły lub instytucji i może on dotyczyć:

1) działań o charakterze doraźnym;

2) działań o charakterze ciągłym;

3) wspomaganie i monitorowanie kariery zawodowej absolwentów.

6. Współpraca może być realizowana z inicjatywy wspomnianych instytucji lub z inicjatywy szkoły.

7. W zależności od miejsca realizacji współpraca może odbywać się w szkole lub poza szkołą.

8. Współpraca odbywa się w następujących formach: prezentacja oferty edukacyjnej, oferta zawodowa (edukacyjna) pracodawców, prezentacja wyrobów nowych technologii, spotkanie informacyjne, pokaz, wycieczka przedmiotowa, pozaszkolne zajęcia dydaktyczne.

9. Nawiązanie współpracy następuje po uzyskaniu przez Dyrektora Szkoły akceptacji jego wystąpienia przez kierownika instytucji lub odpowiednio – zawarciu umowy o współpracy.

10. Szczegółowe zasady realizacji współpracy określa umowa, której postanowienia powinny być przestrzegane (realizowane) przez strony, które ją zawarły.

Rozdział VIII

Uczeń Szkoły

§ 40. 1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej oraz poszanowania jego godności;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad ;
- 5) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej oraz jawnej oceny na podstawie znanych kryteriów;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) ochrony własności intelektualnej;
- 9) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 11) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- 12) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 41. 1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

3. Dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.

4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

5. Do postępowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 42. 1. Do obowiązków ucznia należy:

1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;

2) terminowe (do 3 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły) usprawiedliwianie każdej nieobecności na zajęciach.

3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;

4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;

7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;

8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;

9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;

10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w Statucie

11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

12) nieopuszczanie terenu szkoły w od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, aż do moment ich zakończenia;

13) przestrzeganie na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę zakazu palenia (papierosów i e-papierosów) oraz używania innych wyrobów tytoniowych (tabaka).

§ 43. 1. Uczeń ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń multimedialnych wyłącznie podczas przerw między lekcjami.

2. Uczniowi, który korzysta na zajęciach z przedmiotów nie związanych z realizacją lekcji (telefon komórkowy, urządzenia multimedialne) zostaje udzielona kara statutowa, do szkoły wzywa się rodziców.

3. W przypadku, kiedy uczeń notorycznie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych, nauczyciel ma prawo skonfiskować telefon (wyłączony), następnie wezwać rodziców.

4. Telefon zostaje przekazany rodzicom, za pokwitowaniem odbioru.

§ 44. 1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole (dziennik elektroniczny lub pisemnie):

1) rodzic zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę lub pedagoga przed rozpoczęciem zajęć od godz. 8.00 w formie ustalonej na pierwszym zebraniu z rodzicami;

2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy najpóźniej do 5 dni po powrocie do szkoły;

3) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 3 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;

4) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności. O sprawie powiadamia pedagoga szkolnego;

5) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

2. W przypadku udziału ucznia reprezentującego szkołę w konkursach, zawodach sportowych, itp. zwolnienia dokonuje dyrektor lub zastępca na wniosek nauczyciela-opiekuna ucznia. Uczniowi nie wpisuje się nieobecności w szkole. Opiekun ucznia w dzienniku elektronicznym w rubryce obecności wpisuje skrót „ns”.

3. Zwolnienie z lekcji przez pielęgniarkę szkolną nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności. Musi być ono potwierdzone przez rodzica.

4. Uczeń pełnoletni ma prawo do osobistego usprawiedliwiania nieobecności oraz zwolnień z lekcji. Wniosek ucznia pełnoletniego dotyczący usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia musi mieć formę pisemną. Wychowawca informuje rodziców o fakcie usprawiedliwiania nieobecności przez pełnoletniego ucznia. Uczeń pełnoletni musi być świadomy, że składanie fałszywych oświadczeń grozi karą pozbawienia wolności do 5 lat KC. Obowiązują go wszystkie wyżej wymienione wytyczne.

§ 45. 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.

4. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych, zawierać gadżetów militarnych.

5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

6. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.

7. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

8. Strój galowy ucznia stanowi: dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka; dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 46. 1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów, zażywania tabaki, środków odurzających, dopalaczy oraz rozprowadzania w/w substancji na terenie szkoły;

2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych;

- 3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
- 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy, nietykalności cielesnej, w tym również nękania, naruszania wolności i godności osobistej ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 5) nagrywania głosu i obrazu na terenie szkoły;
- 6) kradzieży;
- 7) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych na zajęciach lekcyjnych;
- 8) używania wulgaryzmów na terenie szkoły;
- 9) wprowadzania na teren szkoły osób postronnych nie będących uczniami Technikum nr 3 im. Bohaterów Szarży pod Krojantami;
- 10) spożywania posiłków i żucia gumy na zajęciach lekcyjnych;
- 11) niszczenia mienia szkolnego jak również mienia innych osób;
- 12) rozpowszechniania treści, które mogłyby obrazić uczucia religijne i światopoglądowe;
- 13) opuszczania sali lekcyjnej podczas zajęć bez zgody nauczyciela;
- 14) bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie, gdy uczeń powinien przebywać w szkole zgodnie ze swoim planem zajęć (zgodnie z odrębnymi przepisami).³²

§ 47. 1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach olimpiadach, wzorową frekwencję, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Formy nagród dla uczniów to:

1) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły – redagowany przez dyrektora (na wniosek wychowawcy) i wręczany rodzicom ucznia, który reprezentował Szkołę w olimpiadach, zawodach i konkursach szczebla wojewódzkiego i wyższego,

³² Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.)

2) dyplom – przyznawany przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela (za aprobatą rady pedagogicznej) za wzorową postawę, wysoką kulturę osobistą i osiągnięcia edukacyjne,

3) nagrody rzeczowe – przyznawane przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela (za aprobatą rady pedagogicznej) uczniowi, który szczególnie przyczynił się do rozślawienia dobrego imienia Szkoły w województwie i kraju.

3. Informacja o zamiarze przyznania nagrody o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli podczas zebrania rady pedagogicznej.

4. W terminie 2 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.

5. Dyrektor w terminie 2 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń o których mowa w ust. 4, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 48. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.

2. Formy kar dla uczniów to:

1) upomnienie od wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego – udzielane w formie ustnej na forum klasy uczniowi, w ramach natychmiastowej reakcji na niewłaściwe zachowania.

2) nagana od wychowawcy w formie zapisu w e-dzienniku, jak również w formie ustnej w obecności całej klasy uczniowi za: wyjście poza teren szkoły w czasie, kiedy uczeń powinien być w szkole zgodnie z planem lekcji, co najmniej 12 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia, samowolne opuszczenie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela, spożywanie posiłków i żucie gumy na zajęciach lekcyjnych.

3) upomnienie od Dyrektora szkoły udzielane w formie pisemnej na wniosek wychowawcy oraz pedagoga szkolnego za: palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie tabaki na terenie szkoły, używanie wulgaryzmów, plugawienie języka ojczystego, ponowne wyjście poza teren szkoły w czasie, kiedy uczeń powinien być w szkole zgodnie z planem lekcji, za korzystanie podczas lekcji z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych, ponowne, samowolne opuszczenie sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, opuszczenie bez

usprawiedliwienia 25 godzin lekcyjnych, uczeń, który ponownie dopuści się przewinienia za które otrzymał uwagę negatywną, zostanie ukarany upomnieniem od Dyrektora szkoły, w związku z upomnieniem pedagoga szkolny wzywa do szkoły rodziców ucznia, informacje o udzieleniu uczniowi upomnienia od Dyrektora Szkoły wychowawca zapisuje w dzienniku elektronicznym, uczeń, który otrzymał upomnienie od Dyrektora szkoły podlega ścisłej kontroli ze strony pedagoga i wychowawcy klasy.

4) nagana od Dyrektora szkoły udzielana w formie pisemnej na wniosek wychowawcy oraz pedagoga szkolnego za: opuszczenie bez usprawiedliwienia 45 godzin lekcyjnych, nieprzestrzeganie norm społecznych, posiadanie i propagowanie treści pornograficznych, ponowne stosowanie wulgaryzmów i plugawienie języka ojczystego, wprowadzenie osoby postronnej nie będącej uczniem na teren szkoły lub do sali lekcyjnej, przyniesienie do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych, rozpowszechnianie treści, które mogłyby urazić uczucia religijne i światopoglądowe, oszustwo, kłamstwo w stosunku do nauczyciela lub pracownika szkoły, oszczerstwo w stosunku do nauczyciela, pracownika szkoły lub innego ucznia, za nagrywanie głosu i obrazu osób trzecich na terenie szkoły i publikowanie w sieciach społecznościowych, niszczenie mienia szkolnego jak również mienia należącego do innej osoby, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób, ponowne używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych podczas zajęć lekcyjnych, ponowne opuszczenie terenu szkoły w czasie, kiedy uczeń powinien być w szkole zgodnie z planem lekcji, ponowne samowolne opuszczenie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela. Naganą od Dyrektora szkoły ukarany zostanie również uczeń, który ponownie dopuści się przewinienia, za które otrzymał upomnienie od Dyrektora szkoły. Uczeń, który otrzymał naganę od Dyrektora podlega kontroli ze strony wychowawcy i pedagoga szkolnego. Pedagog szkolny podpisuje z uczniem kontrakt („Kontrakt z Uczniem”) w obecności wychowawcy, rodzica i Dyrektora szkoły. Nieobecność rodziców nie powoduje odstąpienia od tej kary. W takim wypadku pedagog szkolny listem poleconym informuje rodziców o naganie udzielonej przez Dyrektora. Odmowa podpisania dokumentów przez rodzica, również nie powoduje odstąpienia od tej kary. Członkowie rady pedagogicznej zostają poinformowani przez pedagoga szkolnego o naganie udzielonej uczniowi przez Dyrektora Szkoły. Od momentu udzielenia uczniowi nagany od Dyrektora szkoły, w każdej innej sytuacji naruszającej zasady określone w Statucie, ponownie do szkoły wzywany jest rodzic.

5) nagana z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów udzielana w formie pisemnej na wniosek wychowawcy oraz pedagoga szkolnego za: za 75 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia, kradzież na terenie szkoły, wymuszanie pieniędzy, nękanie, prześladowanie, stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy, naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia, nauczyciela oraz innego pracownika szkoły, wszczynanie bójek na terenie szkoły, zażywanie, rozprowadzanie, posiadanie środków odurzających, narkotyków, dopalaczy, posiadanie, spożywanie, rozprowadzanie, przebywanie pod wpływem alkoholu, na terenie szkoły. Z rodzicami ucznia odbywa się spotkanie w obecności Dyrektora Szkoły, wychowawcy oraz pedagoga. Nieobecność rodziców nie powoduje odstąpienia od tej kary. W takim wypadku pedagog szkolny listem poleconym informuje rodziców o naganie udzielonej przez Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów. Uczeń, który otrzymał nagane od dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów, podpisuje ostateczny kontrakt z Dyrektorem, pedagogiem, wychowawcą i rodzicem oraz w dalszym ciągu podlega ścisłej kontroli ze strony wychowawcy i pedagoga szkolnego. członkowie rady pedagogicznej zostają poinformowani przez pedagoga szkolnego o naganie z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów udzielonej uczniowi przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń, który opuści bez usprawiedliwienia 100 godzin lekcyjnych w semestrze, na wniosek wychowawcy, uchwałą rady Pedagogicznej i w drodze decyzji Dyrektora, zostaje skreślony z listy uczniów.

4. Kary o których wyżej mowa udziela uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy na wniosek wicedyrektora, wychowawcy, nauczyciela oraz pedagoga szkolnego.

5. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.

6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 49. 1. Uczeń niepełnoletni, który pali lub zażywa wyroby tytoniowe, zażywa inne substancje, nęka, narusza nietykalność, godność ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły, obraża uczucia religijne i światopoglądowe, dopuścił się kradzieży lub innych przewinień wymienionych w § 48 ust. 2, na terenie szkoły, w trakcie zajęć szkolnych, zostaje ukarany zgodnie z § 48 O zdarzeniu zostają poinformowani rodzice ucznia.

2. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub braku efektów prowadzonych działań, pedagog szkolny powiadomi pisemnie Sąd Rodzinny lub Policję, dostarczając równocześnie dokumentację z przeprowadzonych działań Szkoły.

§ 50. 1. Uczeń który pali lub zażywa wyroby tytoniowe na terenie Szkoły w trakcie zajęć szkolnych zostaje ukarany zgodnie z § 48, a w przypadku ucznia pełnoletniego zgłaszany jest do ukarania mandatem przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej. O zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.

2. Uczeń, który plugawi język ojczysty wulgaryzmami lub używa w relacjach z innymi uczniami, nauczycielami lub pracownikami szkoły gestów nieprzyzwoitych, zostaje ukarany zgodnie z § 48. W przypadku ucznia pełnoletniego zgłaszany jest do ukarania mandatem przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej. O zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.

3. Uczeń, który wymusza pieniądze czy też inne przedmioty od rówieśników, szantażuje ich lub grozi im, otrzymuje karę zgodnie z § 48, a w przypadku drastycznego wykroczenia sprawa będzie kierowana do Policji. O zdarzeniu informuje się rodziców ucznia.

4. Uczeń, który wszczyna bójki lub bierze w nich udział, otrzymuje karę zgodnie z § 48, podlega ścisłej kontroli wychowawczej i profilaktycznej ze strony wychowawcy i pedagoga szkolnego. W sytuacjach rażących informacja o fakcie zostaje przekazana Policji. O zdarzeniu informuje się rodziców ucznia.

§ 51. 1. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie.

2. Wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do skreślenia ucznia z listy uczniów.

3. Wniosek zawiera uzasadnienie uwzględniające podejmowane przez szkołę działania wychowawcze oraz opinię pedagoga szkolnego.

4. Procedury skreślenia ucznia z listy uczniów regulują odrębne przepisy.³³

³³ art. 68 ust. 2, art. 98 ust. 1 pkt 17 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r., poz. 996 ze zm.) ustawa z 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.

5. Skreślenie następuje, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, wydanej na piśmie, od której służy stronie prawo wniesienia odwołania do organu nadzoru pedagogicznego.
7. Decyzja powinna spełniać wymogi określone w art. 107 kodeksu postępowania administracyjnego - dotyczy to szczególnie daty wydania decyzji, oznaczenia stron, podania podstawy prawnej, rozstrzygnięcia, uzasadnienia faktycznego, pouczenia czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.
8. Od decyzji dyrektora służy rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi odwołanie do właściwego organu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.
9. Odwołanie od decyzji należy składać za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
10. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja o skreślaniu ucznia z listy uczniów nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

Rozdział IX

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 52. 1.Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest: informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć, udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia, dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 53. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.³⁴

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

§ 53. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.³⁵

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania (śródroczne i roczne).

4. Uczniowie, corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, że wymagania z realizowanych przez ucznia przedmiotów zostaną umieszczone na stronie szkoły do 1 października.

5. Nauczyciel odnotowuje fakt zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotu w formie tematu podczas pierwszych zajęć lekcyjnych.

6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

³⁴ Dyrektor gromadzi podpisane przez nauczyciela wymagania, które stanowią podstawę rozstrzygnięcia sporów jakie mogą się pojawiać w obszarze oceniania.

³⁵ Dyrektor gromadzi podpisane przez nauczyciela wymagania, które stanowią podstawę rozstrzygnięcia sporów jakie mogą się pojawiać w obszarze oceniania.

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.

7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 6 dotyczy:

- 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
- 2) zadawania prac domowych;
- 3) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności.

8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania nauczycieli uczących w danej klasie o tym, że uczeń posiada orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej uzasadniające dostosowanie wymagań edukacyjnych.

§ 54. 1.Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 53.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1)** wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
- 2)** aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
- 3)** pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca klasowa dziennie i nie więcej niż trzy prace klasowe w tygodniu);
- 4)** pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
- 5)** sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- 6)** kartkówki (niezapowiedziane) sprawdzające wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
- 7)** prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 8)** prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
- 9)** różne formy prezentacji.

4. Ustala się następującą skalę ocen bieżących:

Oznaczenie słowne	Skrót	Oznaczenie cyfrowe
niedostateczny	ndst., nd	1
dopuszczający	dop	2
dostateczny	dst	3
dostateczny plus	dst+	3+
dobry	db	4
dobry plus	db+	4+
bardzo dobry	bdb	5
celujący	cel	6

5. Prace pisemne oceniane są według następującej skali:

0% – 29 % niedostateczny

30% - 50% dopuszczający

51% - 60% dostateczny

61% - 70% dostateczny+

71% - 80% dobry

81% - 90% dobry+

91% -98% bardzo dobry

99%-100% celujący+ zadanie dodatkowe

6. Kryteria oceniania odpowiedzi ustnej zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Prace pisemne i w formie cyfrowej powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia, a w przypadku

wypracowania z języka polskiego maksymalnie w terminie do 3 tygodni i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z prac pisemnych (praca klasowa, sprawdzian) o ile zgłosi taką wolę nauczycielowi w dniu jej otrzymania.

9. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, a poprawa oceny nie powinna odbywać się w trakcie zajęć dydaktycznych. Wyznaczony termin poprawy oceny nie powinien przekroczyć 2 tygodni od dnia jej otrzymania.

10. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, zobowiązany jest do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3 oceny bieżące.

12. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 5 ocen bieżących.

13. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

14. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 55. 1. Ustala się przeprowadzanie klasyfikacji śródrocznej uczniów raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych lub w ostatnim tygodniu stycznia, jeżeli ferie rozpoczynają się w lutym.

2. W klasach kończących szkołę klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym tygodniu stycznia.

3. Termin przeprowadzenia klasyfikacji rocznej ustala się na ostatni tydzień przed feriami letnimi, a w klasach kończących szkołę na ostatni tydzień zajęć szkolnych.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

5. Jeżeli przedmiot, zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa realizowana jest w Technikum nr 3 lub u pracodawcy, na podstawie odpowiedniej umowy, ocenę z przedmiotu lub praktyki zawodowej ustala:

1) w przypadku realizacji praktyki zawodowej u pracodawcy – opiekun praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktykę zawodową,

2) w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia z przedmiotu, zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, z uwzględnieniem nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych oraz udzielonych kar statutowych.

7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

8. Informację o przewidywanej ocenie uczeń i jego rodzice uzyskują nie później niż na cztery tygodnie przed semestralnym albo rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej .

9. Wychowawca zobowiązany jest przekazać informacje o przewidywanych ocenach semestralnych lub rocznych rodzicom w formie ustalonej przez wychowawcę na pierwszym zebraniu z rodzicami.

10. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej oceny rocznej, o ile złoży pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu w terminie do 7 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

11. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

12. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go w formie zarządzenia.

§ 56. 1. Ocena roczna może różnić się od przewidywanej, gdy uczeń nie spełni wymagań edukacyjnych na daną ocenę szkolną.

2. Uczeń otrzyma ocenę bezpośrednio wyższą od przewidywanej, jeśli ze sprawdzianu obejmującego zakres wiadomości i umiejętności z całego roku dla danego przedmiotu, spełni wymagania na ocenę, o którą się ubiega.

3. Czas trwania sprawdzianu nie może przekroczyć 90 minut.

4. Sprawdzian przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel jako przewodniczący oraz nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.

5. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia.

6. Powyższe dokumenty przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do końca roku szkolnego.

7. Sprawdzian o którym mowa w § 56 odbywa się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli złoży pisemny wniosek do dyrektora w terminie do 7 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. (Ustawa o Systemie Oświaty Art.44n)

9. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży dowody uzasadniające spełnienie wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w Statucie Szkoły;

10. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel o którego wnioskuje uczeń;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

11. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 57. 1. Uczeń może otrzymać ocenę niższą niż przewidywana, w przypadku gdy do czasu ustalenia oceny naruszy wymagania przypisane przewidywanej ocenie.

§ 58. 1. Egzamin klasyfikacyjny³⁶ przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

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

4. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.³⁷

³⁶ 35 Art.44b ust.6-Ocenianie wewnętrzne obejmuje: 4)przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 16 ust. 11,art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust.1b;

§ 59. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.³⁸

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć dydaktycznych realizowanych w głównej mierze przy komputerach oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, której skład określają odrębne przepisy.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego zawartość określają odrębne przepisy.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

³⁷ ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, §15

³⁸ ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, §16

pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 60. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym: właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie, przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

2) sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;

3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

4) troska o mienie szkolne i własne.

4. Składowe oceny zachowania:

1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając: opinię nauczycieli (w tym nauczycieli zajęć praktycznych oraz pedagoga), samoocenę ucznia ocenianego, ocenę zespołu klasowego, liczbę godzin nieusprawiedliwionych, udzielone kary statutowe.

2) oceny składowe (wychowawcy, nauczycieli, ucznia, zespołu klasowego, liczbę godzin nieusprawiedliwionych , udzielone kary statutowe) odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w rubryce „Oceny z zachowania”.

3) każde pozytywne i negatywne zachowanie ucznia należy odnotować w dzienniku elektronicznym w rubryce „Uwagi”.

5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) nie została mu udzielona żadna kara statutowa;

- 2) wykazuje się wysoką frekwencją (nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności),
- 3) dąży do pogłębiania swojej wiedzy (na miarę swoich możliwości),
- 4) wzorowo wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków,
- 5) troszczy się o mienie szkolne, reaguje na akty wandalizmu i złego zachowania innych,
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, z szacunkiem traktuje inne osoby,
- 7) dba właściwy wygląd, o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, czynnie przeciwstawia się przejawom brutalności,
- 8) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 9) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne oraz innych osób (dotyczy między innymi używek

6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie została mu udzielona żadna kara statutowa;
- 2) wykazuje się wysoką frekwencją (nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności ani spóźnień),
- 3) dąży do uzyskania najlepszych wyników w nauce (na miarę swoich możliwości);
- 4) bardzo dobrze wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków,
- 5) troszczy się o mienie szkolne, reaguje na akty wandalizmu i złego zachowania innych,
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, z szacunkiem traktuje inne osoby,
- 7) dba właściwy wygląd, o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, czynnie przeciwstawia się przejawom brutalności,
- 8) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 9) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne oraz innych osób (dotyczy między innymi używek

7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie otrzymał wyższej kary statutowej niż nagana od wychowawcy klasy,
- 2) wykazuje się dobrą frekwencją na zajęciach lekcyjnych (ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych, maksymalnie 3 spóźnienia),
- 2) wykazuje się pozytywnym stosunkiem do nauki,
- 3) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, nauczycielami i kolegami,
- 4) stara się dbać o kulturę osobistą, właściwy wygląd i kulturę języka
- 5) troszczy się o mienie szkolne, reaguje na akty wandalizmu i złego zachowania innych,
- 6) nie dokonuje ponownych naruszeń Statutu Szkoły.

8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie otrzymał wyższej kary statutowej niż upomnienie od dyrektora Szkoły,
- 2) wykazuje się dobrą frekwencją na zajęciach lekcyjnych (ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, maksymalnie spóźnił się 5 razy),
- 2) podejmuje niewielki wysiłek w celu pogłębiania wiedzy,
- 3) unika używania wulgaryzmów i złych zachowań,
- 4) nie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz środowiska szkolnego,
- 5) niekiedy wymaga upomnień, ale na uwagi nauczycieli i innych pracowników Szkoły reaguje pozytywnie,
- 6) nie uczestniczy w negatywnych zachowaniach klasy lub grupy.

9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) otrzymał naganę od dyrektora Szkoły, objęty jest kontraktem i wzmożoną kontrolą wychowawcy i pedagoga,
- 2) wykazuje się niską frekwencją na zajęciach lekcyjnych (opuścił bez usprawiedliwienia minimum 30 godzin lekcyjnych, maksymalnie spóźnił się 10 razy),

- 3) lekceważy obowiązki szkolne, polecenia nauczycieli, nie uzupełnia zaległości w nauce, nie bierze czynnego udziału w lekcjach,
- 4) nie troszczy się o mienie szkolne, dokonuje aktów wandalizmu,
- 5) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób,
- 6) nie stara się mimo upomnień, zmienić swojego zachowania.

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) otrzymał nagane od dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów, objęty jest ostatecznym kontraktem i wzmożoną kontrolą wychowawcy i pedagoga,
- 2) wykazuje się niską frekwencją na zajęciach lekcyjnych (opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin lekcyjnych, spóźnił się powyżej 10-15 razy),
- 3) lekceważy obowiązki szkolne, polecenia nauczycieli,
- 4) demoralizuje innych uczniów i zachęca do łamania przepisów Statutu Szkoły,
- 5) naraża innych na niebezpieczeństwo,
- 6) odmawia współpracy z pedagogiem szkolnym w celu poprawy swojego zachowania.

11. W drugim okresie dopuszcza, uzyskanie wyższej oceny z zachowania, jeżeli uczeń wykazał zdecydowaną poprawę swojego postępowania.

§61. 1. Harmonogram spotkań wychowawcy z rodzicami uczniów ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny i publikuje go na stronie internetowej szkoły.

2. Każdy wychowawca na pierwszym zebraniu ustali sposób przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia. Zalecany sposób przekazywania informacji to: kontakt telefoniczny, poczta e-mail lub kontakt osobisty w wyznaczonym przez wychowawcę i akceptowanym przez rodziców stałym terminie.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego.

4. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest im do wglądu.

5. W szkole obowiązują następujące zasady udostępniania prac pisemnych:

1) prace udostępniane są rodzicom do wglądu w dniach zebrań rodziców.

2) prace mogą być udostępnione rodzicom w innym terminie po uprzednim umówieniu się rodzica z nauczycielem.

3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca szkoły lub dyrektor szkoły.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§62. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§63. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada pieczęć urzędową.

3. Tablice i stemple mają nazwę Technikum nr 3 im Bohaterów Szarży pod Krojantami..

4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach podaje się nazwę szkoły i pieczętuje pieczęcią Szkoły.

§64. 1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§65. 1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała rada pedagogiczna Szkoły na wniosek Dyrektora, nauczycieli, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§66. 1. Statut wchodzi w życie z datą wskazaną w uchwale Rady pedagogicznej.