

**Uchwała nr 313/XLII/2010
Rady Miejskiej w Kaletach**

z dnia 13 lipca 2010 r.

w sprawie założenia Technikum w Kaletach oraz nadania mu pierwszego statutu

Na podstawie art. 18. ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5b, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. d, art. 58 ust. 1 i ust. 6, w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572), w związku z porozumieniem zawartym z Powiatem Tarnogórskim w dniu 06 lipca 2010 r.

**Rada Miejska w Kaletach
uchwała:**

§ 1

Zakłada się z dniem 1 września 2010 r. Technikum w Kaletach, będące publiczną szkołą ponadgimnazjalną, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2

Siedzibą Technikum w Kaletach jest miejscowość Kalety.

§ 3

Technikum w Kaletach zakłada się na podstawie Aktu Założycielskiego, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Technikum w Kaletach prowadzi swoją działalność na podstawie statutu, będącego załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kalety.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Technikum w Kaletach

Na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416 i Nr 145, poz. 917, 2009 r. nr 6, poz. 33, nr 31, poz. 206, nr 56, poz. 458, nr 157, poz. 1241; nr 219, poz. 1705; 2010 r. nr 44, poz. 250, nr 54, poz. 320) nadaje się akt założycielski w następującym brzmieniu:

§ 1.

1. Tworzy się z dniem 1 września 2010 roku Technikum w Kaletach.
2. Technikum jest czteroletnią publiczną szkołą ponadgimnazjalną, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2.

3. Siedziba Technikum mieści się w Kaletach.

§ 3.

4. Organizację Technikum w Kaletach określa statut.

I. Nazwa typ i organizacja szkoły

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Technikum w Kaletach.
2. Technikum jest szkołą publiczną, dającą wykształcenie średnie, z możliwością uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu oraz możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Adres szkoły: Technikum 42-660 Kalety, ul.1 Maja 4. Zajęcia mogą się odbywać również przy ul. Ks. Rogowskiego 43.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Kalety.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
6. Nazwa Technikum używana jest w pełnym brzmieniu, również na pieczęciach.

§ 2.

1. Technikum w Kaletach, zwane dalej Technikum, jest szkołą publiczną o 4 letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Technikum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Technikum realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) programy nauczania uwzględniające podstawę nauczania w danym zawodzie.
4. Technikum może realizować również programy opracowane przez nauczycieli, programy innowacyjne i eksperymentalne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Kształcenie w Technikum odbywa się w zawodach:
 - 1) elektronik, ekonomista, informatyk.
6. Technikum przeprowadza rekrutacje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Technikum zatrudnia nauczycieli kształcenia ogólnego i praktycznego posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
8. Technikum współpracuje z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Jaworznie w zakresie przeprowadzania egzaminów zewnętrznych oraz pracodawcami w zakresie przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
9. Technikum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

II. Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

W szczególności Technikum:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz wyboru zawodu;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji głównych celów programu wychowawczego szkoły, w szczególności:
 - a) w nauczaniu i wychowaniu za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki,
 - b) rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych kultur Europy i świata,
 - c) przygotowuje młodzież do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

- d) zapewnia kultywowanie tradycji i kultury własnego regionu;
 - 4) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, kraju i globalnej;
 - 5) stwarza uczniom warunki poznania i stosowania w codziennym życiu technologii informacyjnej i komunikacyjnej;
 - 6) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 7) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, poprzez umożliwienie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 8) organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 9) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 10) stwarza warunki do działalności organizacji i stowarzyszeń uczniowskich, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 11) stwarza warunki prowadzenia działalności innowacyjnej, eksperymentalnej uwzględniające możliwości wprowadzenia nowych rozwiązań programowych organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 12) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 13) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 14) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 15) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 16) współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów, pomagając w wychowaniu i przygotowaniu młodzieży do dorosłego życia;
 - 17) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, uczęszczającymi do Technikum umożliwiając im realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki oraz skrócenie ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami mającymi trudności w nauce, uczęszczającymi do Technikum organizując im specjalistyczną pomoc oraz dodatkowe zajęcia wyrównawcze;
 - 18) rozwija zainteresowania uczniów, umożliwiając im udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych w postaci kół zainteresowań, udział w konkursach, zawodach i olimpiadach oraz kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
2. W wykonywaniu zadań szkoły, Technikum współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi jej statutową działalność, a w szczególności:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 2) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz ochrony zdrowia, przeciwdziałania i zapobiegania narkomanii, alkoholizmowi oraz innym uzależnieniom;
 - 3) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz krzewienia kultury i ochrony środowiska naturalnego;
 - 4) instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych i osób zdolnych;
 - 5) instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób należących do

mniejszości narodowych i grup etnicznych;

6) pracodawcami oraz powiatowym urzędem pracy w celu diagnozowania potrzeb rynku pracy oraz kształtowania postaw przedsiębiorczości uczniów i aktywności zawodowej.

III. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

§ 4.

Technikum wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:

1) sprawowanie przez nauczycieli prowadzących zajęcia, opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych;

2) sprawowanie przez nauczycieli pełniących dyżury, opieki nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych; grafik dyżurów w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor szkoły i informuje nauczycieli o terminie oraz formie sprawowania dyżuru;

3) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad uczniami podczas imprez, uroczystości, wyjazdów i wycieczek organizowanych przez Technikum; organizacja wyjazdów i wycieczek szkolnych, odbywa się na podstawie obowiązujących przepisach prawa oświatowego w tym zakresie;

4) sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi do Technikum, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, poprzez współdziałanie z instytucjami wspierającymi szkołę w tym zakresie oraz stosowanie się do przepisów prawa oświatowego w zakresie udzielania uczniom pomocy materialnej, w szczególności w zakresie:

a) udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym w postaci stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych,

b) udzielanie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w postaci stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania,

c) udzielanie jednocześnie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym,

d) udzielanie uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym, określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz akty wykonawcze na jej podstawie;

5) występowanie z wnioskami o pomoc dla uczniów do organu prowadzącego szkołę, jeśli ten realizuje programy wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży lub wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży;

6) wspieranie starania rodziców o pomoc dla uzdolnionej młodzieży, przez fundacje, organizacje lub stowarzyszenia działające na rzecz uzdolnionej młodzieży;

7) uczeń korzystający ze stołówki szkolnej lub jego rodzic, może zostać zwolniony z całości lub części opłat za posiłki;

8) w ramach szkolnego programu profilaktycznego szkoła prowadzi:

3. a) pedagogizację rodziców,

b) spotkania z uczniami na temat zagrożenia,

c) warsztaty młodzieżowe dotyczące profilaktyki,

d) zespoły wychowawcze na temat nowoczesnej profilaktyki.

IV. Organy szkoły

§ 5.

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

Dyrektor szkoły

2. Szczegółowe kompetencje Dyrektora szkoły określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i akty wykonawcze do niej oraz przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a w stosunku do pracowników nie będących nauczycielami, przepisy ustawy Kodeks pracy oraz inne związane z wykonywanym stanowiskiem. Dyrektor Technikum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły;
- 3) dokonuje oceny pracy zawodowej nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonywanie uchwał, podjętych przez radę pedagogiczną, w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiada za właściwą realizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 15) Dyrektor Technikum w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 16) na wniosek rodziców niepełnoletnich uczniów należących do mniejszości narodowych, religijnych i etnicznych lub pełnoletnich uczniów, organizuje w szkole dla tych uczniów naukę własnego języka, własnej historii i kultury, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

- 17) na wniosek rodziców niepełnoletnich uczniów lub pełnoletnich uczniów organizuje naukę religii lub etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 18) na wniosek rodziców ucznia zezwala na indywidualny tok nauki poza szkołą i określa warunki jego spełniania;
- 19) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;
- 20) podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 21) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 22) w ciągu 7 dni od otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, wydanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 23) powiadamia w terminie 30 dni, organ sprawujący nadzór pedagogiczny o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń Dyrektora przez organ nadzoru pedagogicznego;
- 24) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, albo za zgodą Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 25) ustala wzór jednolitego stroju w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 26) może z uzgodnieniem z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
- 27) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę wysokość opłat za posiłki;
- 28) powierza nauczycielowi stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor Technikum odpowiedzialny jest ponadto za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

Rada Pedagogiczna

4. Szczegółowe kompetencje i obowiązki Rady Pedagogicznej, określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) i akty wykonawcze do niej oraz przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela. Rada Pedagogiczna Technikum posiada kompetencje stanowiące i opiniujące:

- 1) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawach wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 2) do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniowanie projektu finansowego szkoły,
 - c) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d) opiniowanie propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom przydziału stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców;
 - 4) Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników – przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
 - 5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole; w takim przypadku określonym organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 6) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, zarówno nauczyciele kształcenia ogólnego i nauczyciele kształcenia praktycznego
 - 7) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności;
 - 8) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
 - 9) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze przed klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 11) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 12) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły; przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 13) Rada Pedagogiczna może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub wyraża zgodę na jego wprowadzenie przez inny podmiot; opiniuje wzór jednolitego stroju i sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia;
 - 14) Rada Pedagogiczna opiniuje inne sprawy i dokumenty na polecenie Dyrektora szkoły;
 - 15) osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 16) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 17) Rada Pedagogiczna opiniuje kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły.

Rada Rodziców

5. Szczegółowe kompetencje i obowiązki Rady Rodziców, określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz akty wykonawcze do niej. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) programu wychowawczego Technikum obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyki Technikum dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 1 lit. „a” i „b”, program ten ustala Dyrektor Technikum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Technikum;

3) występowanie do Dyrektora Technikum i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

4) opiniowanie innych spraw i dokumentów na prośbę Dyrektora szkoły;

5) w celu wspierania statutowej działalności szkoły gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności;

6) reprezentowanie ogółu rodziców, w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

7) uchwalanie regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w pkt 7 oraz przedstawicieli oddziałowych, o których mowa w pkt 6 do Rady Rodziców Technikum. Samorząd Uczniowski

6. Szczegółowe kompetencje i obowiązki Samorządu Uczniowskiego, określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz akty wykonawcze do niej.

W Technikum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem:

1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie Technikum;

2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;

3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Technikum;

4) samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,

g) Samorząd Uczniowski opiniuje inne sprawy i dokumenty na prośbę Dyrektora szkoły.

7. W Technikum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i

opiekuńczej szkoły.

8. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 7, wymaga zgody Dyrektora Technikum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zasady współdziałania między organami szkoły.

9. Zasady współdziałania organów Technikum:

- 1) organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach wzajemnego partnerstwa i porozumienia w ramach posiadanych kompetencji;
- 2) każdy organ planuje swoją działalność na każdy rok szkolny; plany zawierają realizację zadań wynikających ze szkolnego planu pracy na dany rok szkolny i te powinny być opracowane najpóźniej do końca września;
- 3) niezwłocznie po opracowaniu planów pracy organy szkoły organizują wspólne zebranie w celu omówienia kierunków działań w danym roku szkolnym;
- 4) organy szkoły organizują wspólne zebrania co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego, raz na początku tak jak w pkt 4 i drugi raz na końcu roku szkolnego;
- 5) przedstawiciele poszczególnych organów mogą zapraszać na swoje zabrania przedstawicieli innych organów.

Sposób rozwiązywania sporów między organami

10. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami:

- 1) spory pomiędzy organami rozstrzygane są przez komisję statutową, powołaną przez Dyrektora Technikum;
- 2) komisja statutowa składa się po jednym reprezentancie, z których każdy reprezentuje Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i Dyrektora szkoły;
- 3) swoich przedstawicieli do komisji statutowej organy wybierają w trybie określonym w regulaminie; Dyrektor jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza do pracy w komisji przedstawiciela spośród osób pełniących funkcje kierownicze w szkole;
- 4) komisja statutowa powoływana jest na okres jednego roku szkolnego;
- 5) sprawy sporne kierowane są do komisji w formie pisemnej lub ustnej; forma ustna wymaga osobistego skierowania sprawy spornej i wpisania jej do rejestru;
- 6) komisja prowadzi rejestr spraw spornych do niej skierowanych;
- 7) rozstrzygnięcie sprawy następuje nie później niż w ciągu 1 miesiąca od jej zarejestrowania i wymaga pisemnego poinformowania osoby ją kierującej o sposobie jej rozstrzygnięcia;
- 8) rozstrzygnięcie sporów następuje na drodze jednomyślności;
- 9) w rozstrzyganiu sporów komisja może korzystać z pomocy mediatora, którym może być przedstawiciel organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny albo przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych albo instytucji prawnych;
- 10) rozstrzygnięcie sporu przez komisję od decyzji sporu strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 6.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli.

1. Rodzice i nauczyciele Technikum współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci, uznając prawo rodziców do:

- 1) znajomości programu wychowawczego szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze Technikum stosuje się

następujące formy współdziałania nauczycieli i rodziców:

- 1) zebrania szkolne Dyrektora i nauczycieli z rodzicami, organizowane w miarę potrzeb lub oczekiwań środowiska szkolnego;
 - 2) zebrania klasowe wychowawców klas z rodzicami, organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 3) warsztaty z rodzicami, w tym warsztaty z udziałem przedstawicieli poradni, organizacji, instytucji i stowarzyszeń, organizowane w miarę potrzeb i oczekiwań środowiska szkolnego;
 - 4) spotkania indywidualne z rodzicami, organizowane w określone dni oraz w miarę potrzeb rodziców, uczniów lub nauczycieli;
 - 5) pisemne powiadomienia rodziców wysyłane na adres domowy w przypadku uporczywego nie zgłaszania się rodziców do szkoły, poinformowania go o problemach szkolnych dziecka lub w innych ważnych sytuacjach dotyczących jego dziecka;
 - 6) kontakty telefoniczne w miarę potrzeb;
 - 7) odwiedziny ucznia w domu, szczególnie w przypadku długotrwałej choroby ucznia lub w innych ważnych sytuacjach jego dotyczących.
3. Wzajemne współdziałanie nauczycieli i rodziców ułatwiają informacje zamieszczone na stronie internetowej szkoły, zamieszczone na tablicy ogłoszeń.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza miasta na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
5. Rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora szkoły, są zobowiązani do zapewnienia mu warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
6. Rodzice niepełnoletniego ucznia powinni systematycznie monitorować realizację obowiązku nauki przez niego, między innymi poprzez:
- 1) monitorowanie obecności w szkole i na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności w szkole i na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) systematyczne uczęszczanie na zabrania z rodzicami oraz inne formy współpracy szkoły z rodzicami.
7. Rodzice niepełnoletniego ucznia, reprezentują go we wszystkich sprawach szkoły, w tym występują z wnioskami i odwołaniami w jego imieniu.
8. Rodzice pełnoletniego ucznia, aby reprezentować go we wszystkich sprawach szkoły, w tym występować z wnioskami i odwołaniami w jego imieniu, muszą posiadać stosowne upoważnienie od ucznia.

V. Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 7.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z co najmniej 25 uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 35.
3. Zasady podziału oddziału w grupach regulują odrębne przepisy.

§ 8.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Rada Pedagogiczna może uchwalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 5) praktyczna nauka zawodu.
4. Do realizacji zadań statutowych Technikum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki w Publicznym Gimnazjum w Kaletach;
- 3) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 9.

1. W Technikum określono kształcenie w następującym zawodzie:

- 1) technik informatyk, technik ekonomista, technik elektronik
2. Zawody, w których kształci Technikum ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty.
3. Dyrektor Technikum, ustala zawody, w których kształci Technikum w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
4. Kierunki kształcenia oraz inne przedmioty nauczania realizowane są z uwzględnieniem potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły.
5. W Technikum mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, zgodnie z zainteresowaniami i predyspozycjami uczniów oraz możliwościami szkoły.

§ 10.

Organizacja praktycznej nauki zawodu.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana może być przez szkołę lub pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
2. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w:
 - 1) pracowniach szkolnych;
 - 2) placówkach kształcenia ustawicznego;
 - 3) placówkach kształcenia praktycznego;
 - 4) u pracodawców.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana może być w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
4. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
5. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
7. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
8. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program dla danego zawodu.
9. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
10. Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio Dyrektor szkoły, kierownik szkolenia praktycznego lub pracodawca, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów na praktyczną naukę zawodu lub praktykę pedagogiczną.
11. Umowę o praktykę zawodową organizowaną przez szkołę zawiera Dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.
12. Zasady zawierania umowy, o której mowa w ust. 11 określają odrębne przepisy.
13. Szkoła kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu i praktyki zawodowe w szczególności:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu lub praktyki pedagogicznej,
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe,
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 4) akceptuje wyznaczonych przez podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu, praktyki zawodowe instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub

wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

14. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.

15. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców mogą także prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

16. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

17. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach prowadzone są pod kierunkiem nauczycieli.

18. Środki finansowe, umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu, zapewnia organ prowadzący szkołę.

19. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących praktyczną naukę zawodu i przysługujące im uprawnienia określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Technikum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły do 30 kwietnia każdego roku.

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji pracy szkoły, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Szkolne plany nauczania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, dotyczącymi w szczególności ramowych planów nauczania.

5. Wymiar godzin pracy nauczyciela musi być zgodny z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, zimowych i letnich oraz inne dni wolne od nauki, określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 12.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

1. W szkole organizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w celu trafnego wyboru kierunków kształcenia i planowania kariery zawodowej.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunków kształcenia prowadzone są:

1) w ramach lekcji do dyspozycji Dyrektora;

2) w ramach lekcji wybranych przedmiotów zawodowych;

3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;

4) podczas szkoleń organizowanych przez szkołę;

5) poprzez spotkania z pracodawcami, przedstawicielami urzędów pracy oraz innych instytucji i organizacji.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 prowadzone są przez: – doradcę zawodowego, – nauczycieli i wychowawców, – pedagoga szkolnego jeśli posiada przygotowanie zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia.

§ 13.

Organizacja biblioteki szkolnej.

1. Uczniowie Technikum, nauczyciele mają prawo korzystania z biblioteki szkolnej funkcjonującej

w Publicznym Gimnazjum w Kaletach.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniem warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby zgodnie z regulaminem wewnętrznym biblioteki.

§ 14.

Organizację pracowni szkolnych określają regulaminy pracowni, a ich wyposażenie pozwala na realizację obowiązujących programów nauczania.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 15.

Obowiązki nauczycieli.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;

2) inne czynności, zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia wpływów wychowawczych i tworzenia środowiska wychowawczego.

5. Nauczyciel: 1) wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

2) ma prawo opracowania własnego programu nauczania;

3) wybrany program i podręcznik oraz opracowany przez siebie program przedstawia Radzie Pedagogicznej.

6. Nauczyciel ocenia ucznia zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

7. Nauczyciel zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć przez niego prowadzonych.

8. Nauczyciel dba o jakość kształcenia z nauczanego przedmiotu i prowadzonych zajęć.

9. Nauczyciel przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

10. Nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy zawodowej i podwyższa posiadany stopień awansu zawodowego.

11. Nauczyciel własnym zachowaniem daje przykład postawy obywatelskiej.

§ 16.

Obowiązki nauczyciela wychowawcy.

1. Dyrektor Technikum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel

wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Uczniowie Technikum oraz ich rodzice mają możliwość zmiany nauczyciela wychowawcy:

1) wpływ na dobór nauczyciela wychowawcy oznacza brak sprzeciwu w stosunku do nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo;

2) o zmianę nauczyciela, uczeń lub jego rodzic występuje z pisemnym wnioskiem do komisji statutowej za pośrednictwem Dyrektora szkoły; komisja statutowa rozpatruje wniosek z trybie określonym w statucie Technikum, biorąc także pod uwagę opinię Dyrektora szkoły wyrażoną na piśmie.

5. Do podstawowych zadań wychowawcy należą:

1) sprawowanie opieki nad uczniami powierzonego oddziału;

2) podejmowanie działań mających na celu integrowanie uczniów jako zespołu klasowego;

3) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie i rozwiązywanie konfliktów i problemów wychowawczych;

4) realizowanie zadań wychowawczych oraz z zakresu profilaktyki szkolnej;

5) prowadzenie zajęć wychowawczych oraz innych, z wykorzystaniem aktywnych form i metod pracy z uczniem;

6) w pracy z uczniem inspirowanie go do podejmowania samorządności i przedsiębiorczości;

7) ocenienie zachowania uczniów, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli jego uczących;

8) współdziałanie z innymi nauczycielami, rodzicami i opiekunami uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

9) w wykonywaniu swoich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz edukacji.

§ 17.

Obowiązki pedagoga szkolnego.

1. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego należą:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i na jej podstawie określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej; określenie form i sposobów wspierania uczniów zdolnych;

3) podejmowanie z uczniami działań profilaktyczno-wychowawczych i włączanie do nich rodziców i opiekunów prawnych;

4) wspieranie wychowawców oraz pozostałych nauczycieli w ich działaniach profilaktyczno-wychowawczych;

5) koordynowanie działań podejmowanych przez szkołę na rzecz uczniów, w tym udzielania im pomocy materialnej i innej;

6) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji;

7) uczestniczenie w przeprowadzaniu interwencji wychowawczej.

§ 18.

Doradca zawodowy.

1. Systematyczne diagnozowanie predyspozycji zawodowych uczniów oraz potrzeb rynku pracy.

2. Pomoc w planowaniu kariery zawodowej uczniów.

3. Prowadzenie i aktualizowanie banku informacji o aktualnych potrzebach rynku pracy oraz możliwościach kształcenia.

4. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru dalszych kierunków kształcenia i wyboru zawodu.

5. Przygotowanie uczniów do radzenia sobie w trudnych sytuacjach związanych z bezrobociem, adaptacji do nowych warunków pracy.

6. Przygotowanie uczniów do mobilności zawodowej.

7. Współdziałanie z innymi nauczycielami oraz rodzicami uczniów w celu wspierania uczniów w

zakresie wyboru dalszych kierunków kształcenia oraz wyboru zawodu.

8. Współpraca z pracodawcami, urzędami pracy, centrami planowania kariery zawodowej oraz innymi instytucjami w wykonywaniu swoich zadań.

§ 19.

Obowiązki administratora sieci komputerowej.

1. Do podstawowych zadań koordynatora technologii informacyjnej/administratora sieci komputerowej należą:

- 1) prowadzenie zajęć z zakresu informatyki;
- 2) budowanie wewnętrznej sieci komputerowej szkoły, dbałość o jej sprawność i zewnętrzne udostępnianie części jej zasobów w celu promocji szkoły, wymiany informacji z nauczycielami i uczniami oraz instytucjami współpracującymi ze szkołą;
- 3) tworzenie infrastruktury technologii informacyjnej w szkole oraz wykorzystywanie jej w administrowaniu szkołą i nauczaniu innych przedmiotów;
- 4) pełnienie funkcji lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie technologii informacyjnej;
- 5) prowadzenie strony internetowej szkoły.

§ 20.

Obowiązki kierownika szkolenia praktycznego.

1. Organizowanie praktycznej nauki zawodu odbywanej u pracodawcy.
2. Opracowanie regulaminu praktycznej nauki zawodu i koordynowanie jej przebiegu.
3. Przygotowanie umów z zakładami pracy w sprawie odbywania praktyk zawodowych.
4. Opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych i nadzorowanie przebiegu praktyk.
5. Nadzorowanie przebiegu praktyk w szczególności, poprzez:
 - a) hospitowanie zajęć praktycznych zgodnie z obowiązującym planem nadzoru pedagogicznego,
 - b) nadzorowanie opracowania rozkładu materiału nauczania i realizacji programów nauczania,
 - c) przedstawianie co najmniej dwa razy w roku na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdań z przebiegu praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych,
 - d) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji zajęć,
 - e) nadzorowanie dzienniczek zajęć praktycznych uczniów,
 - f) nadzorowanie frekwencji uczniów na zajęciach praktycznych.

§ 21.

Zespoły nauczycielskie.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W Technikum powołane funkcjonują następujące zespoły:
 - a) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy klas,
 - b) zespół samokształceniowy nauczycieli
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Zespoły pracują w oparciu o plany opracowane przez wszystkich jego członków.
5. W Technikum działa Komisja statutowa oraz Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, o której mowa w § 24 statutu.

§ 22.

Dyrektor Technikum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej może tworzyć stanowiska pedagogiczne i wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze oraz określa szczegółowy zakres zadań i kompetencji.

§ 23.

W Technikum zatrudnia się pracowników administracji i obsługi – zgodnie z odrębnymi przepisami.

VII. Uczniowie szkoły

§ 24.

Zasady rekrutacji uczniów do Technikum.

1. Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej Technikum odbywa się zgodnie z: – rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie przyjmowania do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, – decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, określenie terminów składania dokumentów, potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole, sposobów przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu gimnazjalnego, sposobem punktowania innych osiągnięć kandydatów oraz zasad rekrutacji.

2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Technikum powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie, wydane na podstawie obowiązujących przepisów.

3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Technikum decyduje łączna ilość punktów uzyskanych jako:

1) wynik egzaminu gimnazjalnego;

2) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum z zajęć lekcyjnych określonych w regulaminie rekrutacji;

3) osiągnięcia uzyskane w trakcie nauki w gimnazjum wyszczególnione na świadectwie ukończenia gimnazjum.

4. Przepisu ust. 3 pkt 1 nie stosuje się do kandydatów, którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na podstawie odrębnych przepisów; zasady przyjmowania tych osób określa regulamin rekrutacji.

5. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim, których program obejmuje w całości lub poszerzone treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 2.

6. Rekrutację do Technikum przeprowadza Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora, która opracowuje co rok do końca lutego szczegółowy regulamin rekrutacji do klas pierwszych Technikum, który precyzuje powyższe ustalenia. Do zadań komisji w szczególności należy: – podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie Technikum, listy planowanych oddziałów z zaznaczeniem przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, – ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Technikum, – sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

7. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej Technikum w przypadku gdy uczeń powraca z zagranicy lub gdy liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

§ 25.

1. Uczeń podlega ocenie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowaniu programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych.

§ 26.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach

w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) kryteria oceny zachowania uczniów;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali:
 - a) celujący – 6,
 - b) bardzo dobry – 5,
 - c) dobry – 4,
 - d) dostateczny – 3,
 - e) dopuszczający – 2,
 - f) niedostateczny – 1;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 27.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 28.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 29.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje także na podstawie

opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 30.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 32.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na 30 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o rocznych (semestralnych) ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania następuje w formie

pisemnej.

8. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyki zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§ 33.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

§ 34.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 35.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia do śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę przeznaczonego na te zajęcia czasu w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obowiązuje z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi realizującemu obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który pozwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.

W skład tej komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku uczniów, o którym mowa w ust. 11 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

16. Uczniowi niesklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych. 17. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

§ 36.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna .

§ 37.

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

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

1) w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. „b” może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, co następuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: – skład komisji, – termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, – zadania (pytania) sprawdzające, – wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: – skład komisji, – termin posiedzenia komisji, – wynik głosowania; – ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Przepisy § 39 ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 38.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje

promocje do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił wymogów określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

8. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 39.

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informatycznej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin winien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę praktyczną.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu, poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

8. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

§ 40.

1. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznych.
2. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Absolwent Technikum przystępuje do egzaminu maturalnego przeprowadzonego na podstawie obowiązujących przepisów.
4. Absolwent Technikum przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zwanym „egzaminem zawodowym” na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 41.

Prawa i obowiązki uczniów.

5. Technikum przestrzega praw ucznia, uwzględniając przepisy prawa krajowego, w tym przepisów oświatowych oraz międzynarodowego ratyfikowanego przez Polskę, w szczególności: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowego Paktu Praw Gospodarczych, Społecznych i Kulturalnych, Europejskiej Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, wraz z aktami wykonawczymi do niej, a w szczególności:
 - 1) prawo ucznia do nauki;
 - 2) prawa ucznia niepełnosprawnego;
 - 3) prawa ucznia szczególnie uzdolnionego;
 - 4) prawo ucznia do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
 - 5) prawo ucznia do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji z różnych źródeł i ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 6) prawo ucznia do znajomości swoich praw;
 - 7) prawo ucznia do swobodnego zrzeszania się;
 - 8) prawo ucznia do prywatności, korespondencji i życia rodzinnego;
 - 9) prawo ucznia do ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej;
 - 10) prawo ucznia do korzystania z pomocy społecznej;
 - 11) prawo ucznia należące do mniejszości etnicznej, religijnej lub językowej;
 - 12) prawo ucznia do tożsamości;
 - 13) prawo ucznia do wypoczynku;
 - 14) prawo do obrony swoich praw oraz prawo do rzetelnego postępowania;
 - 15) prawo do ochrony ucznia przed dyskryminacją;
 - 16) prawo do ochrony ucznia przed narkomanią;
 - 17) prawo do ochrony ucznia przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbywaniem czy wykorzystywaniem seksualnym;
 - 18) prawa proceduralne.
2. Uczeń uczęszczający do Technikum zobowiązany jest wypełniać następujące obowiązki szkolne:
 - 1) systematycznie uczęszczać do szkoły i na zajęcia szkolne;
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać przez rodziców lub pełnoletnich uczniów nieobecności w szkole;
 - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, w tym wypełniać zadania domowe;
 - 4) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 8) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole;
 - 9) okazywać szacunek innym osobom;
 - 10) przestrzegać postanowień statutu i regulaminów szkolnych;

11) wykonywać polecenia Dyrektora i nauczyciela, jeśli nie naruszają one jego praw;

12) wywiązywać się z nałożonych na niego obowiązków szkolnych.

§ 42.

Rodzaje kar i nagród oraz sposób odwołania się od nałożonej kary.

1. Za rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz uzyskiwanie znacznych osiągnięć edukacyjnych uczeń jest wynagradzany.

2. Za uchybianie lub uchylanie się od obowiązków szkolnych oraz za nieprzestrzeganie warunków bezpieczeństwa określonych w § 43 niniejszego statutu, uczeń jest karany.

3. W Technikum obowiązują następujące rodzaje nagród:

1) pochwała pisemna wychowawcy klasy w postaci dyplomu uznania lub listu gratulacyjnego;

2) pochwała pisemna Dyrektora szkoły w postaci dyplomu uznania lub listu gratulacyjnego;

3) nagroda rzeczowa.

4. W Technikum obowiązują następujące rodzaje kar:

a) upomnienie pisemne wychowawcy klasy,

b) upomnienie pisemne Dyrektora szkoły,

c) nagana pisemna wychowawcy klasy,

d) nagana pisemna Dyrektora szkoły,

e) obniżenie oceny zachowania.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:

a) braku zmiany w zachowaniu i postępowaniu ucznia mimo stosowania różnych metod profilaktyczno-wychowawczych przez szkołę oraz wykorzystania dotychczasowych rodzajów kar,

b) prawomocnego wyroku sądu,

c) na umotywowaną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia.

6. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej i musi być poprzedzone przeprowadzeniem postępowania administracyjnego w sprawie.

7. Do czasu uprawomocnienia się decyzji administracyjnej uczeń ma prawo uczęszczania do szkoły.

8. Uczeń pełnoletni lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary w następującym trybie:

a) uczeń lub jego rodzice składają pisemne odwołanie od nałożonej kary wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni do Dyrektora szkoły,

b) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie niezwłocznie po otrzymaniu odwołania,

c) postępowanie wyjaśniające polega na wykonaniu przez Dyrektora następujących czynności: – rozmowy ze stronami biorącymi udział w sprawie, – sprawdzenie dokumentacji dotyczącej sprawy, – uzyskanie opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego w sprawie,

d) strony, których sprawa dotyczy, mają prawo udziału i uzyskiwania informacji o etapie postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Dyrektora szkoły,

e) reprezentantem pełnoletniego ucznia w sprawie, w tym również w przypadku złożenia odwołania, mogą być upoważnieni przez niego rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby, f) rozpatrzenie odwołania przez Dyrektora następuje nie później niż w ciągu 30 dni od dnia jego otrzymania,

g) pełnoletni uczeń lub jego rodzic otrzymują od Dyrektora szkoły pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem.

§ 43.

Warunki bezpieczeństwa.

1. Technikum zapewnia uczniom następujące warunki bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

1) w szkole funkcjonuje system interwencji wychowawczej zgodny z „Procedurą postępowania

nauczycieli i metodami współpracy szkół z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją” Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz Komendy Głównej Policji, ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich i ustawie o Policji, nie naruszające praw ucznia;

2) w szkole funkcjonuje system monitorowania budynku;

3) szkoła posiada programy komputerowe chroniące uczniów przed niepożądanymi, demoralizującymi informacjami;

4) w szkole nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych;

5) zabrania się zażywania w szkole alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających;

6) zabrania się w szkole palenia papierosów;

7) zabrania się wnoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;

8) zabrania się używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych;

9) zabrania się nagrywania w szkole telefonami komórkowymi osób, bez ich zgody;

10) zabrania się w szkole tworzenia grup nieformalnych, subkultur młodzieżowych oraz związanych z nimi materiałów lub innych akcesoriów;

11) nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki; 12)

nauczyciele współdziałają z policją, sądem dla nieletnich, pomocą społeczną oraz innymi instytucjami i organizacjami w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki;

13) uczniowie, rodzice i nauczyciele realizują działania z zakresu wychowania i profilaktyki szkolnej przewidziane w programie wychowawczym i profilaktyki;

14) w szkole funkcjonuje system interwencji wychowawczej oparty na ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich i ustawie o Policji, nie naruszający praw ucznia;

15) szkoła tworzy warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi patologiami, stosując się do przepisów prawa krajowego, w szczególności prawa oświatowego wraz z aktami wykonawczymi.

Postanowienia końcowe

§ 44.

Technikum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45.

Technikum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 46.

1. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają przepisy ustawy o finansach publicznych.