



**Statut
Elitarnego Technikum
Informatycznego
w Nowym Sączu**

Spis treści

Rozdział 1	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	6
Cele i zadania technikum	6
Rozdział 3	21
Zasady rekrutacji uczniów	21
Rozdział 4	22
Prawa i obowiązki uczniów	22
Zasady przyznawania nagród, wyróżnień i kar	28
Rozdział 5	32
Organy Szkoły	32
Dyrektor Szkoły	32
Rada Pedagogiczna	35
Samorząd Uczniowski	37
Rada Rodziców	38
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	39
Rozdział 6	40
Organizacja Szkoły	40
Wolontariat szkolny	47
Rozdział 7	49
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	49
Nauczyciele	49
Realizacja zajęć w przypadku konieczności prowadzenia ich z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	51
Pedagog szkolny, psycholog, doradca zawodowy	53
Zespoły nauczycieli	54
Zespół Wychowawców	56
Opieka wychowawcza	57
Inni pracownicy Technikum	59
Program wychowawczo - profilaktyczny, system doradztwa zawodowego	60
Rozdział 8	66
Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego	67
Organizacja praktycznej nauki zawodu	67
Organizacja praktyk zawodowych	69

Rozdział 9	69
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	70
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia.....	72
Ocenianie, klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	73
Ocenianie i sprawdzanie osiągnięć ucznia w czasie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	75
Szczegółowe kryteria ocen zachowania	86
Egzamin klasyfikacyjny	91
Tryb postępowania w sytuacji, gdy roczne oceny zostały ustalone z naruszeniem prawa	93
Egzamin poprawkowy	94
Zasady promocji	95
Rozdział 10	96
Postanowienia końcowe	96



Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Elitarne Technikum Informatyczne w Nowym Sączu jest szkołą ponadpodstawową, niepubliczną.
2. Siedzibą Elitarnego Technikum Informatycznego jest budynek w Nowym Sączu przy ul. Zielonej 27.
3. Nazwa szkoły brzmi: Elitarne Technikum Informatyczne w Nowym Sączu. Nazwa technikum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach lub pieczętkach i innych dokumentach może być używany skrót nazwy: ETI w Nowym Sączu.
4. Szkoła kształci młodzież w zawodzie Technik Informatyk - 351203, Technik Programista - 351406, Technik Teleinformatyk - 351103.

§ 2

Ilekróć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz. 1547),
- 2) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Elitarnym Technikum Informatycznym,
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 4) Fundacji Bezpiecznie do Celu (FBDC) - należy przez to rozumieć osobę prowadzącą szkołę, w tym pracodawcę dla wszystkich osób zatrudnionych w szkole,
- 5) Dyrektorze technikum - należy przez to rozumieć Dyrektora Elitarnego Technikum Informatycznego w Nowym Sączu,
- 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 7) pracownikach szkoły - należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 8) statucie - należy przez to rozumieć Statut Elitarnego Technikum Informatycznego w Nowym Sączu,
- 9) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze

szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,

- 10) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 11) egzaminie maturalnym - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie,
- 12) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,
- 13) zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki,
- 14) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 15) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 16) szkole (technikum) - należy przez to rozumieć Elitarne Technikum Informatyczne w Nowym Sączu.

§ 3

Nauka w technikum trwa pięć lat. Na początku etapu edukacyjnego wyznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

§ 4

1. Elitarne Technikum Informatyczne w Nowym Sączu jest utworzone, prowadzone i nadzorowane przez Fundację „Bezpiecznie Do Celu”.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
3. Do kompetencji Fundacji „Bezpiecznie Do Celu” należy :
 - 1) nadanie Szkole statutu oraz wprowadzenie, dokonywanie zmian,

- 2) powołanie i odwołanie Dyrektora Szkoły oraz jego zastępcy,
- 3) zarządzanie majątkiem Szkoły,
- 4) zatwierdzanie preliminarza wydatków budżetowych Szkoły,
- 5) zatwierdzanie wniosków,
- 6) zatwierdzanie wniosków Dyrektora w sprawie wynagradzania i premiowania pracowników oraz organizacji wewnętrznej Szkoły.

§ 5

1. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja Bezpiecznie Do Celu, która sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. W zakresie wymienionym w ust. 1 nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole lub placówce środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę lub placówkę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki.

§ 6

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty, zwany dalej Kuratorem.

Rozdział 2

Cele i zadania technikum

§ 7

Celem szkoły, jest wykształcenie i wychowanie światłego człowieka, wszechstronnie przygotowanego do życia we współczesnym świecie. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

§ 8

Celem kształcenia ogólnego w technikum jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- 9) opanowanie przez uczniów wiedzy w zakresie danego zawodu, rozwijanie jego zainteresowań i zdolności, ważnych przy wykonywaniu danego zawodu oraz przygotowanie go do pracy w wyuczonym zawodzie z jednoczesnym wdrożeniem do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez całe życie.

§ 9

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w technikum należą:

- 1) myślenie - rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, przyczynowo -

skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;

- 2) czytanie - umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
- 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych;
- 9) zdobywanie przez uczniów umiejętności zawodowych ważnych przy wykonywaniu danego zawodu oraz doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 10

Technikum:

1. Realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:
 - 1) spotkania z psychologiem, pedagogiem, doradcą zawodowym,
 - 2) spotkania z zaproszonymi gośćmi,
 - 3) rozmowy z wychowawcą,
 - 4) zajęcia dydaktyczne,
 - 5) stronę internetową lub tablice informacyjne.

2. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska. Kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwija zainteresowanie ekologią.
3. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
4. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
5. Podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
6. Wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
7. Umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej. Zapewnia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, a także:
 - 1) organizowanie uroczystości szkolnych,
 - 2) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu,
 - 3) aktywne poznawanie historii Nowego Sącza i Małopolski,
 - 4) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. Kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki.
9. Kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa.
10. Wychowuje młodzież do wartości w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka.
11. Kształtuje postawy prospołeczne uczniów, w tym poprzez stworzenie im możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
12. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

13. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
14. Przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
15. Technikum realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez
 - 1) zabezpieczenie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych, wychowawczych, pozalekcyjnych oraz zajęć praktycznych
 - 2) przygotowanie pomieszczeń do odbywania zajęć szkolnych zgodnie z wymogami BHP
 - 3) organizowanie dyżurów nauczycielskich
 - 4) zapewnienie uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
 - 5) zabranianie wszelkiej działalności typu hakerskiego, w szczególności włamywania się na konta, niszczenia plików innych użytkowników, naruszania zasad poufności poczty elektronicznej i temu podobnych.
 - 6) przestrzeganie ogólnych zasad korzystania z internetowych mediów społecznościowych w szczególności poszanowanie godności i prywatności innych użytkowników.

§ 11

Technikum:

1. Realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
 - 2) przygotowuje uczniów do egzaminów zawodowych i egzaminów maturalnych
 - 3) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,

- 
- d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,
 - k) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
 - l) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni,
 - m) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł,
 - n) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania,
 - o) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.
- 4) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm - braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 5) prowadzi edukację medialną w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru

- i wykorzystywania mediów,
- 6) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 8) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - 9) stwarza warunki do indywidualizowania procesu edukacyjnego, m.in.: poprzez organizację niewielkich liczebnie oddziałów klasowych,
 - 10) podtrzymuje tożsamość narodową i religijną poprzez wydobywanie treści patriotycznych i narodowych w przedmiotach nauczania oraz kształtowanie kultury i regionalnych tradycji, organizację nauki religii w oparciu o odrębne przepisy oraz w postaci innych form zleconych przed Dyrektora,
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków Technikum i wieku uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) współpracę z rodzicami - Radą Rodziców,
 - 2) współpracę ze szkołami w kraju i za granicą,
 - 3) współpracę z instytucjami kulturalno-oświatowymi,
 - 4) współpracę z wyższymi uczelniami.
 3. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunków kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (odpowiedzialny jest pedagog szkolny lub inny nauczyciel - szkolny doradca zawodowy).
 4. Podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki.
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, w tym kreatywności, uczniów.
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania technikum.

§ 12

Technikum:

1. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe;
 - 2) udział w konkursach międzyszkolnych i ogólnoszkolnych;
 - 3) wdrażanie do samokształcenia,
 - 4) organizacja dodatkowych zajęć przygotowujących uczniów do egzaminów zawodowych,
 - 5) organizacja dodatkowych zajęć przygotowujących uczniów do egzaminów maturalnych,
 - 6) wyrównywanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 7) uzyskiwanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych poprzez organizację kursów.
2. Umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szczególną opieką otacza uczniów zdolnych poprzez:
 - 1) umożliwianie uczniom wybitnie zdolnym realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - 3) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów,
 - 4) stosowanie motywacyjnego system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
4. Współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
5. Systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji własnych celów i zadań.
6. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor technikum, nauczyciele wraz z uczniami podczas działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z zarządem Fundacji Bezpiecznie do Celu, rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi miasta i regionu.

§ 13

1. Do zrealizowania celów określonych w ustawie, Szkoła stawia przed sobą następujące zadania:
 - 1) obowiązek realizowania programów nauczania uwzględniających podstawę programową

- kształcenia ogólnego i podstawy programowe kształcenia w zawodach,
- 2) obowiązek realizowania praktyk zawodowych,
 - 3) realizację zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania,
 - 4) obowiązek stosowania ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 5) obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, ustalonej dla szkół publicznych,
 - 6) obowiązek zatrudniania nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami.

§ 14

1. Podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie obecności albo nieobecności w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku zajęć - w przypadku zajęć pozalekcyjnych.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
 - 5) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach.
3. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z postanowieniami zawartymi w stosownym regulaminie organizacji wycieczek szkolnych. W czasie wszystkich imprez organizowanych przez technikum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora technikum nauczyciele.
4. W czasie wszystkich imprez organizowanych przez technikum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora liceum nauczyciele.

5. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie ze stosownym regulaminem pełnienia dyżurów i według sporządzonego harmonogramu dyżurów.
6. Zakres obowiązków nauczyciela podczas pełnienia dyżuru:
 - 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich,
 - 2) dyżur zaczyna się równo z dzwonkiem na przerwę - jeżeli prowadzi lekcję na godzinie poprzedzającej dyżur, powinien ją zakończyć równo z dzwonkiem i natychmiast udać się na miejsce dyżurowania,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo młodzieży poprzez kontrolę realizacji przez uczniów właściwego zachowania w czasie przerw,
 - 4) informowanie wychowawcy danego oddziału o stwierdzonym niewłaściwym zachowaniu się ucznia w czasie przerw,
 - 5) aktywne reagowanie na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, przeciwdziałanie im oraz informowanie o takich sytuacjach Dyrektora technikum,
 - 6) dbanie o mienie szkoły - wszelkie przejawy dewastacji mienia, w tym ewentualnie ustalonego winnego powstałej szkody należy po zakończeniu dyżuru zgłosić dyrektorowi, kierownikowi ds. administracyjno - gospodarczych lub sekretarce,
 - 7) czynne i aktywne pełnienie dyżuru i nie zajmowanie się w tym czasie sprawami postronnymi,
 - 8) eliminacja wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,
 - 9) dbanie o porządek w miejscu pełnienia dyżuru,
 - 10) wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania od uczniów, a w szczególności:
 - a) zakazu biegania w budynku szkoły;
 - b) zakazu samowolnego opuszczania budynku szkolnego;
 - c) zakazu gier i zabaw zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;
 - d) zakazu zachowań niepożądanych z punktu widzenia wychowawczego;
 - e) zakazu siedzenia na parapetach;
 - f) zakazu wychylania się przez okno;
 - 11) zawiadamianie Dyrektora technikum, kierownika ds. administracyjno - gospodarczych lub sekretarki o zauważonym podczas dyżuru usterkach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz innych pracowników szkoły,
 - 12) niedopuszczanie do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy i lekcji oraz każdorazowe informowanie o tym fakcie Dyrektora technikum,

- 13)nieopuszczanie miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowaniu o tym fakcie Dyrektora.
7. Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza Dyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w przypadku zastępowania nieobecnego nauczyciela - zgodnie z harmonogramem dyżurów.
 9. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi dyrektor i wicedyrektor technikum.
 10. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
 - 1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku Dyrektora technikum,
 - 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy, Dyrektor technikum lub inna wskazana osoba powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania,
 - 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia Dyrektor lub wicedyrektor technikum, wychowawca lub inny pracownik technikum niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
 11. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły - oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
 12. Każdy zauważony przypadek zachowania ucznia, który stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
 13. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zobowiązuje się uczniów do ścisłego przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych oraz zabrania się:
 - a) opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, w tym na przerwach,
 - b) przynoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków i innych substancji chemicznych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi,
 - c) innych zachowań mogących stanowić zagrożenie dla innych osób.
 14. Technikum podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

15. Obiekt budynku i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 14a

Technikum sprawuje opiekę nad młodzieżą mieszkającą w internacie lub bursie, na stacjach poprzez kontakt pedagoga, wychowawcy lub innych nauczycieli z opiekunami ucznia w tych miejscach.

§ 15

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, wychowawcy oddziałowego, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, rodziców oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi:
 - 1) pedagog i psycholog szkolny, doradca zawodowy ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami, uczniów z problemami,
 - 2) pedagog i psycholog szkolny oraz wychowawca danego oddziału otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
 - 1) organizowania w miarę możliwości zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach,
 - 2) opieki nad uczniem niesprawnym i przewlekle chorym, poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych.
3. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w technikum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w technikum wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w technikum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w technikum jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły, wyznaczając nauczyciela koordynującego działania w tym zakresie w technikum i prowadząc nad nimi nadzór.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w technikum udzielają uczniom wszyscy nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności

psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami lub placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Dyrektor technikum uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 10 warunki współpracy.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w technikum jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora liceum lub wicedyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny,
 - 12) dzieci i młodzieży.
13. W technikum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
14. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
16. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 - 3) doradztwo zawodowe.
17. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę danego oddziału.
 18. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 19. Dyrektor, może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 18 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.
 20. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust.3, Dyrektor ustala formy udzielenia tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 21.
 21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa w ust.3 ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 22. Wychowawca oddziału lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 23.
 23. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
 24. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 25. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

26. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 25, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej technikum nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. Wniosek zawiera informacje określone w odrębnych przepisach.
27. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia za pośrednictwem pedagoga lub psychologa szkolnego.
28. Przepisy ust. 17-27 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
29. Technikum współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, informowania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:
- 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań i dyżurów,
 - 2) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno - pedagogicznych lub specjalistycznych, policji i pracownikami służby zdrowia.

Rozdział 3

Zasady rekrutacji uczniów

§ 16

1. O przyjęcie do klasy pierwszej pięcioletniego technikum mogą ubiegać się kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej, posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie artykułu 6 ust. 5 ustawy z dnia 27.06.1997r. o służbie medycyny pracy (Dziennik Ustaw z 2018r. poz. 1155, 1669 i 2245) i spełniają dodatkowe wymagania określone „Szkołnym Regulaminem Rekrutacji”
2. Nabór uczniów do Szkoły odbywa się według zasad określonych przez Zarząd Fundacji „Bezpiecznie Do Celu” w regulaminie rekrutacji oraz przepisów prawa. Dopuszcza się przyjęcie ucznia do Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Dyrektor w porozumieniu z zarządem FBDC może wprowadzić dodatkowe zasady rekrutacji.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki uczniów

§ 17

1. Uczniowie :

- 1) stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej,
- 2) stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą zakwalifikowania ich w poczet uczniów,
- 3) mają prawo i obowiązek ochrony własnej godności oraz prawo do jej uszanowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
- 4) mają mieć zapewnione poczucie bezpieczeństwa oraz możliwość wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

2. Uczeń ma prawo :

- 1) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w technikum, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 2) znać program nauczania oraz wymagania edukacyjne na dany rok szkolny wraz wykazem lektur,
- 3) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
- 4) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 5) zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,

- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz przynależności do wybranej organizacji,
- 10) reprezentowania szkoły szczególnie w konkursach, zawodach i olimpiadach zgodnie z własnymi zainteresowaniami,
- 11) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę zajęciach wyrównawczych i innych w grupie uczniów lub z całą klasą, szczególnie w sytuacji braku postępów w nauce oraz zajęciach rozwijających zainteresowania uczniów,
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 14) do nietykalności osobistej,
- 15) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 16) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 17) jawnego wyrażania i przekazywania dyrekcji szkoły opinii dotyczących życia szkoły, w sposób kulturalny niewłaczający niczyjej godności,
- 18) jawnej, uzasadnionej i systematycznej oceny stanu swoich wiadomości i umiejętności,
- 19) uzyskiwania od nauczycieli bieżącej informacji o otrzymanych ocenach, w tym dostępu do dziennika elektronicznego w zakresie uzyskiwanych wyników nauczania,
- 20) uczestniczenia na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów w lekcjach religii lub etyki na terenie szkoły wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku, natomiast może zostać zmienione,
- 21) powtarzania klasy,
- 22) nieuczestniczenia, na wniosek skierowany przez rodzica do dyrektora szkoły, w zajęciach z wychowania fizycznego w przypadku posiadania zwolnienia lekarskiego o ile odbywają się one na początkowych lub ostatnich godzinach lekcyjnych,
- 23) otrzymania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania,
- 24) do trzech dni wolnych przed etapem okręgowym i jednego tygodnia przed etapem centralnym – jeżeli bierze udział w olimpiadzie przedmiotowej:
 - a) uczeń biorący udział w etapie wojewódzkim olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego w tygodniu poprzedzającym zawody olimpijskie,
 - b) uczeń biorący udział w etapie centralnym olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego przez dwa tygodnie przed zawodami olimpijskimi,
 - c) uczeń ma prawo napisać sprawdziany w terminie późniejszym, wyznaczonym przez nauczyciela (z uwzględnieniem odpowiedniego czasu na uzupełnienie braków).

3. Decyzję o przyznaniu indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje Dyrektor wraz z zarządem FBDC po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Uczeń ma obowiązek :

- 1) dbać o dobre imię i honor technikum, godnie je reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje,
- 2) swoją postawą i zachowaniem budować pozytywny wizerunek szkoły, w tym również przy korzystaniu z mediów społecznościowych,
- 3) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, w przypadku umyślnego zniszczenia mienia ponieść odpowiedzialność materialną,
- 7) nie stwarzania sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i innych,
- 8) dbania o kulturę zachowania i kulturę języka,
- 9) systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- 10) aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 11) systematycznego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych oraz innych zarządzanych przez dyrektora lub wychowawcę,
- 12) systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych oraz poszerzania wiedzy i umiejętności,
- 13) przystąpienia do sesji egzaminacyjnych (mini matur, próbnych (wewnętrznych) egzaminów zawodowych), próbnych matur w terminach i na zasadach wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
- 14) pisać poprawę sprawdzianów itp. na zasadach określonych w statucie,
- 15) przystąpienia do egzaminu poprawkowego z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych gdy uzyskał ocenę niedostateczną,
- 16) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 17) postępowania zgodnego z dobrem kolegów i pracowników,
- 18) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 19) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wychowawcy, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Samorządu Uczniowskiego,
- 20) natychmiastowego zgłoszenia wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub dyrektorowi szkoły wyrządzonej przez siebie szkody,

- 21) naprawienia lub zrekompensowania wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 22) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 23) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - b) okazywania poszanowania dorosłym, koleżankom i kolegom,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) przestrzegania zasady nietykalności osobistej,
 - 24) noszenia czystego, schludnego, odpowiedniego i adekwatnego do sytuacji stroju,
 - 25) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, w tym telefon (inne urządzenie elektroniczne):
 - a) musi być wyłączony (wyciszony),
 - b) nie może być eksponowany w trakcie trwania zajęć,
 - c) nie może być ładowany w trakcie zajęć,
 - d) w przypadku korzystania z wyżej wymienionych urządzeń skutkuje za pierwszym razem upomnieniem wychowawcy
 - e) w przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w Statucie technikum
 - 26) na żądanie nauczyciela, przed rozpoczęciem lekcji, złożyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne w wyznaczonym miejscu,
 - 27) uzupełnienia we własnym zakresie wiadomości do czasu powrotu do szkoły, które zostały zrealizowane z podstawy programowej podczas jego nieobecności,
5. Zabrania się nagrywania, fotografowania i filmowania innych osób na terenie szkoły (z uwzględnieniem terenu Uczelni) bez zgody dyrektora szkoły oraz nauczyciela lub wychowawcy, również poza lekcjami i innymi formami zajęć dydaktyczno - wychowawczych (np. podczas przerw).
6. Zabrania się rozpowszechniania materiałów naruszających dobra osobiste uczniów lub pracowników szkoły, a także deprecjonujących pozytywny wizerunek szkoły.
7. Praca domowa ucznia i jego osiągnięcia pozaszkolne stanowią dobro chronione i doceniane przez Szkołę.
8. Tryb składania skarg w przypadku łamania praw ucznia:
- 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca,
 - 2) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasa zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji,

- 3) skargi i wnioski powinny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły,
- 4) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

9. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

- 1) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 7 dni.
- 2) Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem rozpatruje skargę
- 3) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoznacznym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia
- 4) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni
- 5) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do osoby prowadzącej szkołę.

§ 18

1. Rodzic może usprawiedliwić pisemnie lub osobiście nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, spóźnień na te zajęcia lub zwolnić z nich w trakcie ich trwania.
2. Usprawiedliwienie nieobecności, spóźnienia i zwolnienia z zajęć należy dokonać na szkolnym druku.
- 2a W nagłych przypadkach, z wyjątkiem sytuacji złego samopoczucia się ucznia, rodzic może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych w trakcie ich trwania wykorzystując w tym celu wyłącznie moduł wiadomości w e-dzienniku UONET+ wg. następujących zasad:
 - a) informacja o zwolnieniu wysłana została przy wykorzystaniu osobistego konta rodzica/opiekuna prawnego w e-dzienniku UONET+,
 - b) w prośbie (piśmie) o zwolnienie zawarta jest klauzula „Jako rodzic/opiekun prawny biorę pełną odpowiedzialność prawną za moje dziecko w tym czasie”,
 - c) prośba o zwolnienie została przesłana do nauczyciela, który będzie realizował najbliższe zajęcia ze zwalnianym uczniem przed ich rozpoczęciem,
 - d) w przypadku wysłania wiadomości o zwolnieniu po rozpoczęciu lekcji (uczeń nieobecny) nauczyciel wpisuje do dziennika „ul” – Ucieczka z lekcji.
3. Usprawiedliwianie, zwalnianie, o którym mowa w pkt. 1 odbywa się zgodnie z następującą procedurą:

- 1) usprawiedliwienie następuje u wychowawcy klasy bezpośrednio po powrocie ucznia do szkoły, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych,
- 2) jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy,
- 3) w przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione,
- 4) zwolnień z zajęć w trakcie ich trwania udziela wychowawca, w przypadku jego nieobecności nauczyciel mający kolejne zajęcia po przyjęciu od ucznia zwolnienia i poświadczeniu swoim czytelnym podpisem na tym dokumencie,
- 5) uczniowie posiadający długoterminowe zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego są zobowiązani przedstawić je w ciągu siedmiu dni od momentu wydania zwolnienia dyrektorowi szkoły, który na jego podstawie wraz z wypełnionym stosownym oświadczeniem wydaje decyzję o zwolnieniu z zajęć z wychowania fizycznego,
- 6) w szczególnych sytuacjach o formie usprawiedliwienia decyduje wychowawca,
4. W przypadku ucznia, którego obecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych spadnie poniżej 80% usprawiedliwia lub zwalnia z zajęć rodzic tylko po osobistym stawieniu się w szkole z zachowaniem procedury, o której mowa w pkt 3 - nieprzestrzeganie tej procedury skutkuje nieusprawiedliwieniem zajęć.
5. Spóźnienie ucznia na pierwszą lekcję w danym dniu nie może być dłuższe niż 5 minut. Po tym czasie nauczyciel wpisuje nieobecność. Spóźnienie nie może być usprawiedliwione.

§ 18a

1. Uczeń, który ukończył 18. rok życia (pełnoletni) może złożyć do Dyrektora oświadczenie o wyrażeniu woli samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.
2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 obowiązuje w danym roku szkolnym i do zakończenia tego roku uczeń, o którym mowa w pkt. 1 nie może z niego zrezygnować.
3. O złożeniu oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1 wychowawca może poinformować rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie.
4. W przypadku złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1 uczeń nie może korzystać z zasad określonych w **§ 18 pkt 1 i 2.**
5. Uczeń, o którym mowa w pkt. 1 może zwolnić się z zajęć w trakcie ich trwania. W tym celu ma obowiązek:
 - a) wypełnić stosowny druk szkolny,
 - b) dołączyć dokument urzędowy, potwierdzający konieczność zwolnienia się z zajęć.
6. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych ucznia, o którym mowa

- w pkt. 1 następuje tylko i wyłącznie na podstawie przedłożonego przez niego zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez instytucję i dostarczonego do wychowawcy (szkoły) w ciągu 3 dni od powrotu na zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku braku zaświadczenia lub niedostarczenia go w terminie, o którym mowa w pkt. 6 nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
 8. W przypadku niedołączenia dokumentu, o którym mowa w pkt. 5 ust. b, nieobecność na zajęciach traktowana jest jako ucieczka z zajęć.
 9. O nieobecnościach na zajęciach edukacyjnych wychowawca klasy może informować rodziców.
 10. Ucznia, o którym mowa w pkt. 1, którego nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych spadnie poniżej 80 %, Dyrektor po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może skreślić z listy uczniów wydając decyzję administracyjną, o której mowa w § 19 pkt 15.

§ 18b

1. W przypadku niezawinionych trudności z dojazdem do szkoły lub powrotem do domu rodzic:
 - a) wypełnia szkolny wniosek o wyrażenie zgody na zwolnienie ucznia z określonej liczby minut pierwszej lub ostatniej lekcji zajęć odbywających się w danym dniu,
 - b) załącza dokumenty potwierdzające przyczynę trudności (np. rozkład jazdy).
2. Wniosek opiniuje wychowawca klasy i przekazuje go do dyrektora szkoły celem akceptacji. Po uzyskaniu zgody wychowawca odnotowuje powyższy fakt w dzienniku wykorzystując w tym celu stosowną funkcję.
3. Nauczyciel rozpoczynający zajęcia wpisuje uczniowi, o którym mowa w pkt. 1 nieobecność.
4. Uczeń, który dotarł na zajęcia i posiada zgodę na zwolnienie, o którym mowa w pkt. 1 zobowiązany jest do poinformowania uczącego o tym fakcie. W tym przypadku nauczyciel odnotowuje późniejsze przybycie ucznia na zajęcia wykorzystując w tym celu skrót „ZL”.
5. W przypadku ucznia, który korzysta z zwolnienia i kończącego lekcję w danym dniu nauczyciel wpisuje „ZL”.

Zasady przyznawania nagród, wyróżnień i kar

§ 19

1. W stosunku do uczniów Szkoły można stosować nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie (uzyskanie świadectwa z białym czerwonym paskiem) w danym roku szkolnym,
 - 2) wyróżniającą go 100 % frekwencję na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 3) udział i zdobycie tytułu laureata lub finalisty w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie o charakterze ogólnopolskim,
 - 4) udział w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym i uzyskane szczególne osiągnięcia,
 - 5) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz i znaczącą aktywność w pracach społecznych,
 - 6) szczególne zaangażowanie i osobisty wkład w rozwój kulturalny społeczności szkolnej,
 - 7) wyróżniającą działalność na rzecz innych, wolontariat.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) nagroda Dyrektora szkoły,
 - 2) stypendium Fundacji Bezpiecznie do Celu,
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 4) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 5) list pochwalny do rodziców,
 - 6) nagrodę rzeczową lub inną ufundowaną w miarę posiadanych środków przez Radę Rodziców, a przyznawaną i wręczaną przez Dyrektora technikum.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły, z wyjątkiem nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
4. Nagrodę o której mowa w ust. 2 pkt. 3 przyznaje zarząd FBDC na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 2 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra edukacji narodowej.
7. Informację o przyznaniu nagrody uczniowi wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i podaje wraz z uzasadnieniem do protokołu w czasie klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

8. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
9. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy
 - 3) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o ewentualnym skreśleniu z listy uczniów,
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
10. Kary o których mowa w ust. 10 pkt. 1 - 2 może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.
11. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 2 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 30 dni od daty jego wpływu.
12. Dyrektor technikum może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych i pomimo zastosowania kar niższego stopnia - dalszego rażącego naruszenia statutu szkoły,
 - 2) nieobecności (nieusprawiedliwionej lub usprawiedliwionej) na zajęciach z danego przedmiotu maturalnego, w tym rozszerzenia trwającej więcej niż 30% w trakcie jednego okresu nauki,
 - 3) znajdowania się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub podobnie działających środków,
 - 4) posiadania lub spożywania alkoholu na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 5) posiadania lub zażywania narkotyków na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 6) posiadania lub zażywania dopalaczy i innych środków działających podobnie na terenie technikum albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkoły,
 - 7) palenia papierosów na terenie szkoły,
 - 8) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 9) umyślnego dewastowania mienia szkolnego,
 - 10) kradzieży mienia społecznego i prywatnego,
 - 11) wejścia w konflikt z prawem, w szczególności popełnienia przestępstwa,

- 12) w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu,
 - 13) nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej nieprzerwanie co najmniej 30 dni,
 - 14) nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej nieprzerwanie co najmniej 20 dni, w przypadku ucznia powtarzającego klasę,
 - 15) naruszenie dóbr osobistych nauczyciela (wychowawcy) lub pracowników szkoły,
 - 16) negatywnego kreowania wizerunku szkoły, w szczególności w mediach społecznościowych,
 - 17) utrudniania w stopniu znacznym procesu dydaktycznego i pobierania nauki innym uczniom szkoły poprzez swoje naganne zachowanie na lekcji potwierdzone licznymi wpisami uczących w dzienniku elektronicznym,
 - 18) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę lub kary, o których mowa w ust. 10 pkt 1 - 3,
 - 19) porzucenie szkoły,
 - 20) na wniosek rodziców,
 - 21) innych wynikających ze statutu.
13. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Uchwała Rady Pedagogicznej nie jest potrzebna w przypadku skreślenia z listy uczniów w przypadku opisanym w ust. 12 pkt 19,20.
14. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
15. Dyrektor Szkoły może w trakcie okresu nauczania zaproponować rodzicom zmianę szkoły w przypadku braku postępów ucznia w nauce.

§ 20

1. Uczeń lub rodzic mają prawo składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w pierwszej kolejności uczeń składa skargę do wychowawcy klasy oraz powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 2) w razie niezadawalającego rozstrzygnięcia sporu, uczeń składa pisemną skargę do Dyrektora szkoły,
 - 3) Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej wpływu do sekretariatu szkoły i w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozpatruje bądź konsultuje.

Spory między członkami społeczności szkolnej rozstrzyga zespół powoływany doraźnie przez Radę Pedagogiczną, złożony z reprezentantów nauczycieli, uczniów i rodziców.

Rozdział 5

Organy Szkoły

§ 22

1. Organami szkoły są :
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Organy szkoły mogą powoływać doraźne lub pomocnicze zespoły dla wykonania określonych zadań, leżących w kompetencji danego organu.

Dyrektor Szkoły

§ 23

1. Organem kierującym Szkołą jest Dyrektor Szkoły, którego powołuje i odwołuje osoba prowadząca szkołę.
2. Dyrektor w wykonywaniu i realizacji swoich zadań statutowych ściśle współpracuje z Zarządem FBDC oraz Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
3. Na wniosek Dyrektora szkoły zarząd FBDC zatrudnia w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do :
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
7. Do podstawowych zadań Dyrektora należy :
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Szkole,
 - 4) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
 - 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej oraz realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) przyjmowanie uczniów do Szkoły,
 - 7) skreślanie z listy uczniów,
 - 8) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę,
 - 10) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 11) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 12) nadzorowanie pracy nauczycieli i pozostałych pracowników oraz kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy,
 - 13) zapewnienie wymaganych właściwymi przepisami warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 14) dbanie o mienie Szkoły, prawidłowe jej wyposażenie oraz troska o stan sprzętu i pomocy szkolnych,
 - 15) ustalenie w szkole zestawu programów nauczania oraz ustalenie szkolnego zestawu podręczników wybranych przez nauczycieli, które zostały zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną,

- 16) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i zawodowego,
 - 17) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 18) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 20) powoływanie zespołów przedmiotowych i zadaniowych.
8. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw - Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
 - 5) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 6) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 24

1. Dyrektor po konsultacji i za zgodą zarządu FBDC decyduje w sprawach :
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły oraz ustalania wynagrodzenia dla tych osób,
 - 2) powierzania stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,

- 3) przyznawania premii motywacyjnej oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami nadania odznaczeń, przyznania nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
2. Dyrektor Szkoły ustala zakres obowiązków pracownikom Szkoły sprawującym funkcje inne niż funkcja nauczyciela.
 3. W razie potrzeby organizacyjnej może być utworzone na wniosek Dyrektora Szkoły i za zgodą „Zarządu Fundacji” stanowisko wicedyrektora. Zakres jego czynności ustala Dyrektor.
 4. W okresie pełnienia funkcji Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły zachowują prawo do nauczania.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
 6. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

Rada Pedagogiczna

§ 25

1. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną, która działa zgodnie z zapisami ustawy oraz regulaminem Rady Pedagogicznej. Jest ona organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem Szkoły za realizację programu szkoły oraz podejmowane w tym zakresie decyzje.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na czas pracy oraz Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący Rady reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje jej pracami.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady są protokołowane.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów objętych obowiązkiem nauki,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 7) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendiów Prezesa Rady Ministrów.
12. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
 - 1) Organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) Statutu Szkoły i wprowadzanych w nim zmian, w tym szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 4) wniosków uczniów o indywidualny program lub tok nauki,
 - 5) programu wychowawczo -profilaktycznego,
 - 6) organizacji pracy szkoły w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 7) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu,
 - 9) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
13. Decyzje Rady Pedagogicznej wyrażane są w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Każdy członek Rady Pedagogicznej może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły, władz Fundacji przedstawiać opinie lub ocenę we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
16. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele zarządu FBDC oraz goście zaproszeni przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady.

Samorząd Uczniowski

§ 26

1. Uczniowie Szkoły mają prawo tworzenia samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Utworzenie samorządu uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w życiu szkoły.
4. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd za pośrednictwem opiekuna może przedstawiać dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a zwłaszcza dotyczące podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd działa w oparciu o regulamin przez siebie uchwalony:
 - 1) regulamin samorządu powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności i odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
 - 2) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
7. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
10. Samorząd Uczniowski działa w formie zebrań klasowych, ogólnoszkolnych na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i kieruje nim wybrany nauczyciel - koordynator.

Rada Rodziców

§ 27

1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.
2. Radę Rodziców tworzy ogół rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
4. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi,
6. Zarząd Fundacji „Bezpiecznie do celu” może brać udział w obradach Rady Rodziców.
7. Rada może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/ prawnych opiekunów oraz innych źródeł.
9. Rodzice powinni brać czynny udział w życiu szkoły. Szkoła widzi w nich rzeczników interesów rodziny oraz respektuje władzę rodzicielską.
10. Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w wywiadówkach oraz do spotkań z wychowawcą na jego prośbę ustną lub pisemną.
11. Na forum szkoły rodzice działają indywidualnie oraz w formie zebrań klasowych i ogólnoszkolnych.
12. Rodzice mają niezbywalne prawo do decydowania (do ukończeniu przez ucznia 18 roku życia) o uczestniczeniu przez niego w lekcjach religii lub etyki i wychowania do życia w rodzinie.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 28

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
6. Konflikt między radą pedagogiczną, a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
7. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania do innych organów szkoły w terminie do 3 dni.
8. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie do 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki dzieci.
2. Formy współdziałania:

- a) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania;
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - b) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - c) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - d) rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy liceum.
3. Zebrania wszystkich rodziców uczniów danego oddziału odbywają się w terminach ustalonych przez Dyrektora Technikum nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym.
 4. Organizując zebrania, w tym również za pomocą e - dziennika, technikum realizuje obowiązek informowania rodziców o postępach w nauce i ocenach ucznia, w interesie rodziców leży uczestniczenie w tych spotkaniach, ewentualnie pozostawanie w kontakcie z wychowawcą w innej formie (szczególnie w okresach poprzedzających klasyfikację).
 5. Nauczyciele są zobowiązani do przyjmowania raz w tygodniu rodziców według ustalonego wcześniej harmonogramu dyżurów.

§ 30

Sprawy sporne w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału wraz z zespołem rodziców i uczniów, a w razie potrzeby z pedagogiem szkolnym. W przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu następnym organem jest Dyrektor technikum.

Rozdział 6

Organizacja Szkoły

§ 31

Szkoła jest pięcioletnim technikum dla uczniów kończących szkołę podstawową, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 32

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 33

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. Plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
2. Przydział czynności obowiązkowych i dodatkowych opracowany przez dyrektora na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 34

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnokształcącego i zawodowego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne np. zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań.
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
 5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 2, organizuje Dyrektor technikum, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 6. W szkole oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone są zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
 7. Celem praktycznej nauki zawodu jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w formie praktycznej. Zadaniem praktycznej nauki zawodu jest połączenie uzyskanych wiadomości z przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole z umiejętnościami praktycznymi w wykonywaniu przyszłego zawodu.
 8. Szczegółowe cele sformułowane są w programach nauczania tych przedmiotów w odniesieniu do zawodów.
 9. Praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z harmonogramem praktyk, ustalonym corocznie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dla poszczególnych zawodów.
 10. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej jest: odbycie praktyki zawodowej i uzyskanie z niej pozytywnego wyniku.

§ 35

1. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
3. Naukę religii lub etyki organizuje się na życzenie rodziców, bądź samych uczniów. Po osiągnięciu pełnoletniości o udziale w tych zajęciach decydują uczniowie.
4. Uczniom danego oddziału technikum organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

5. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie mogą być prowadzone w oddziale lub w grupie międzyoddziałowej.
6. Udział ucznia w zajęciach o których mowa w ust. 5, nie jest obowiązkowy:
 - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi technikum w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi technikum w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
7. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor technikum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 36

1. Obowiązkowe, dodatkowe lub uzupełniające zajęcia edukacyjne, mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, wyjazdów i obozów językowych:
 - 1) czas trwania zajęć wymienionych wyżej ustala się zgodnie z § 37.
 - 2) zajęcia, o których mowa wyżej, są organizowane w ramach posiadanych przez technikum środków finansowych,
 - 3) minimalna liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowych z budżetu technikum ustalana jest w porozumieniu z Dyrektorem.
2. Dyrektor technikum, w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dodatkowe lub uzupełniające zajęcia edukacyjne dla uczniów uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt. 2 mogą być prowadzone w wykorzystaniem technik kształcenia na odległość (on line). Zgodę na ich prowadzenie wyraża Dyrektor.

4. W przypadku konieczności prowadzenia indywidualnego toku nauczania za zgodą Dyrektora dozwolone jest prowadzenie zajęć z wykorzystaniem technik, o których mowa w pkt. 3.

§ 36a

Dyrektor, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§37

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W technikum obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organami szkoły (Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim).
5. W uzasadnionych przypadkach takich jak np. realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
6. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych.
7. Kursy i szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym po ustaleniu z Dyrektorem szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są prowadzone w pracowniach szkolnych
9. Praktyka zawodowa odbywa się z wykorzystaniem szkolnych pracowni oraz w zakładach pracy, które zawarły ze szkołą umowę o praktykę zawodową.
10. Praktyki obejmują zagadnienia określone w odrębnym programie praktyk zawodowych.

§ 38

1. Programy nauczania realizowane w Szkole uwzględniają podstawę programową ustaloną przez MEN.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 38a

1. Szkoła jest otwarta na różne idee i światopoglądy, nie stosuje żadnych form dyskryminacji kandydatów i uczniów.
2. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się kandydaci spełniający łącznie wszystkie warunki:
 - 1) ukończoną szkołę podstawową,
 - 2) spełnili kryteria określone ustawą – Prawo oświatowe,
 - 3) spełniają warunki określone w regulaminie rekrutacji.
3. Podstawą przyjęcia do Szkoły jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wynikach egzaminu po ukończeniu szkoły podstawowej wydane przez OKE oraz pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.

§ 38b

1. Organizację roku szkolnego ustala Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną na podstawie kalendarza roku szkolnego MEN.
2. Rozkład czasu pracy Szkoły w ciągu dnia i tygodnia ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 39

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym

roku szkolnym może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

1. Zasadniczą formą pracy są zajęcia z grupą klasową liczącą maksymalnie 26 uczniów.
2. Wszystkie zajęcia w szkole mogą być prowadzone w grupach między klasowych liczących maksymalnie 26 osób.
3. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad bhp.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. Oddział dzieli się na grupy w nauczaniu wychowania fizycznego - grupa może liczyć maksymalnie 26 uczniów.
6. Podział oddziałów na grupy na innych zajęciach edukacyjnych uzależniony jest od konieczności prowadzenia ćwiczeń, zajęć laboratoryjnych, możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
7. Podział oddziałów na grupy na zajęciach praktycznych określają odrębne przepisy.
8. Wszelkie zmiany w zakresie liczby uczniów w klasie lub grupie podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego.
9. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielom wychowawstwa klas i ma prawo do odwoływania wychowawcy w każdym przypadku po konsultacji z Zarządem Fundacji „Bezpiecznie do celu”.
10. Wychowawca sprawuje opiekę nad powierzonym mu zespołem klasowym na terenie Szkoły i w czasie organizowanych zbiorowych wyjść poza jej teren. Wychowawca zobowiązany jest pouczyć uczniów o obowiązujących przepisach BHP.
11. Podczas wycieczek szkolnych nauczyciel zobowiązany jest do sprawowania opieki nad uczniami, co każdorazowo potwierdza podpisaniem odpowiedniego zobowiązania.
12. Organizację wycieczek i imprez szkolnych regulują odrębne przepisy.
13. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 41

Wolontariat szkolny

Sposób organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu w technikum.

1. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.
2. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
4. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Działania podejmowane w ramach wolontariatu technikum wynikają z następujących czynników:
 - 1) zapotrzebowania na wsparcie wolontaryjne w społeczności lokalnej, w której znajduje się liceum;
 - 2) możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów, podejmujących działalność wolontaryjną.
6. W technikum działa Szkolne Koło Wolontariatu, które zrzesza uczniów szkoły, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
7. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:
 - 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie,
 - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
8. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Koła Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.
9. Miejscem działania organizacji Szkolnego Koła Wolontariatu jest siedziba szkoły.
10. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Koła.

11. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
12. W działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie nie zrzeszeni.
13. Prawa wolontariusza:
 - 1) zgłaszanie własnych propozycji, inicjatyw;
 - 2) podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
 - 3) wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz członków szkolnego wolontariatu;
 - 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy jeżeli systematycznie brał udział w spotkaniach i zebraniach Koła oraz aktywnie uczestniczył w pracy wolontariatu;
 - 5) rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.
14. Obowiązki wolontariusza:
 - 1) dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
 - 2) wykonywania pracy na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu i prac podejmowanych przez Koło;
 - 3) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 4) troszczenie się o rozwój Koła;
 - 5) uczestnictwo w co najmniej 70% akcji organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu, w przypadku ubiegania się o otrzymanie pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy.
15. Uczniowie poniżej osiemnastego roku życia, przed podjęciem działalności wolontaryjnej przedstawiają opiekunowi Koła pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo w tej działalności.
16. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:
 - 1) okazjonalnych plakatów;
 - 2) gabloty wolontariatu;
 - 3) informacji zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;
 - 4) sporządzania sprawozdania z działalności Koła, przedstawianego na zakończenie każdego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna wolontariatu.
17. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:
 - 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
 - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
 - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
 - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;

- 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
 - 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
18. Ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzenie: czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne.
19. Szkolne Koło Wolontariatu może posługiwać się swoją pieczęcią.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Nauczyciele

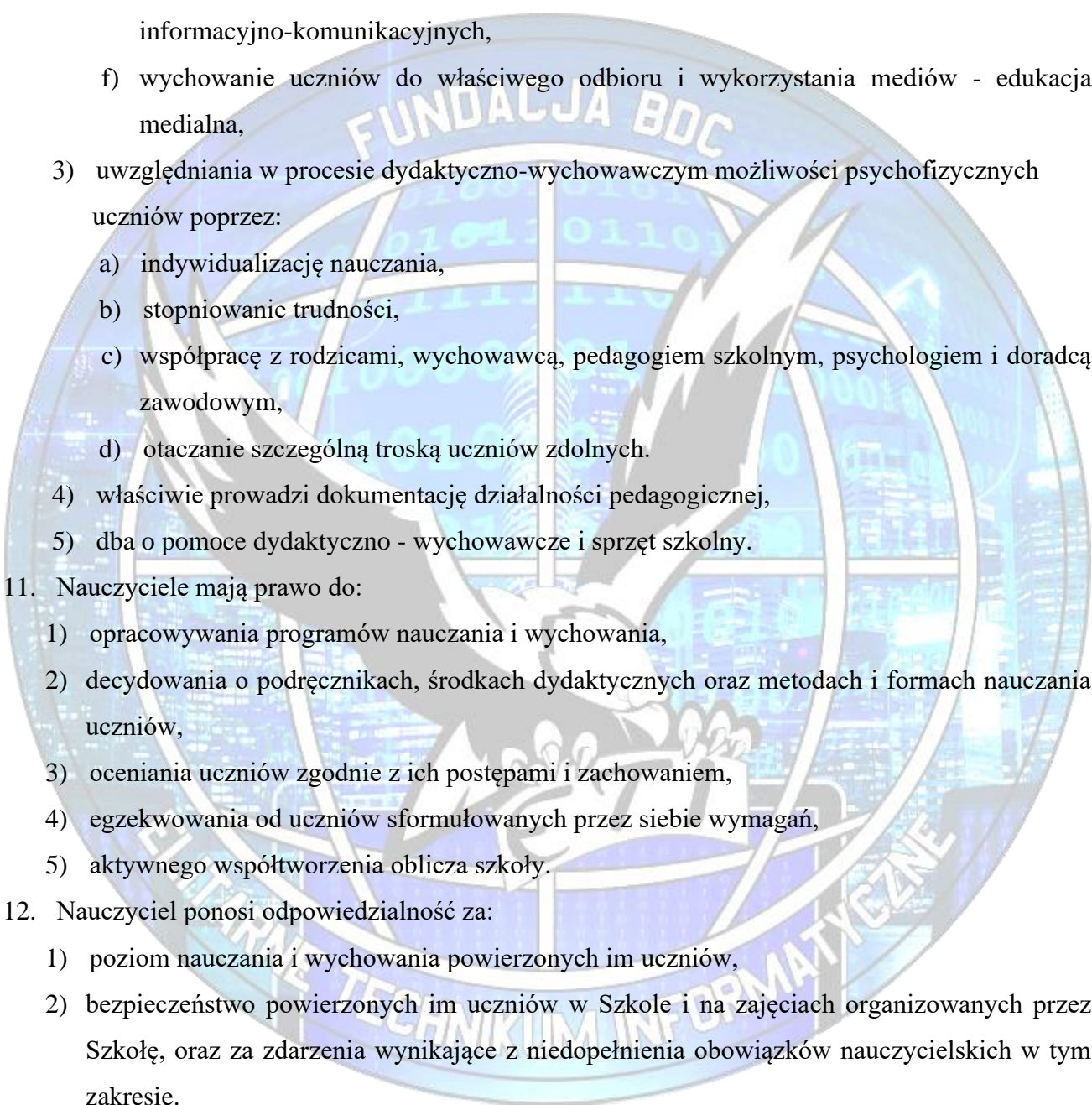
§ 42

Prawa i obowiązki nauczycieli określają: Statut Szkoły, regulamin pracy oraz szczegółowe umowy wiążące ich ze szkołą.

§ 43

1. Nauczyciel jest osobą decydującą o nauczaniu. Jego praca traktowana jest jako praca twórcza. Szkoła dąży do tego, by nauczyciele posiadali najwyższe kwalifikacje zawodowe i moralne, nawiązujące do tradycji szkół zatrudniających wybitnych specjalistów i ludzi nauki.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i o szanowanie godności osobistej uczniów.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje nauczania w szkole ponadpodstawowej, które są ustalone w przepisach MEN.
4. Dobro ucznia jest dla nauczyciela wartością nadrzędną.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
8. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:
 - 1) przekazanie rodzicom i innym nauczycielom uczącym w danym oddziale informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia - zapisy w dzienniku elektronicznym spełniają ten obowiązek wobec rodziców,

- 2) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
 - 3) podnoszenie swoich umiejętności dydaktycznych, kwalifikacji zawodowych oraz poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 4) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 5) stosowanie jasnych i uczciwych kryteriów oceniania,
 - 6) zapewnienie, powierzonym mu uczniom, bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę,
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem w wyznaczonych miejscach na terenie szkoły,
 - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
9. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 9) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 10) współpraca z rodzicami,
 - 11) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
 - 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 14) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
 - 15) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
 - 16) uczestniczyć w organizowanych przez szkołę zebraniach z rodzicami.
10. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez :

- 
- a) realizację programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - f) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów - edukacja medialna,
- 3) uwzględniania w procesie dydaktyczno-wychowawczym możliwości psychofizycznych uczniów poprzez:
 - a) indywidualizację nauczania,
 - b) stopniowanie trudności,
 - c) współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem i doradcą zawodowym,
 - d) otaczanie szczególną troską uczniów zdolnych.
 - 4) właściwie prowadzi dokumentację działalności pedagogicznej,
 - 5) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny.
11. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) opracowywania programów nauczania i wychowania,
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych oraz metodach i formach nauczania uczniów,
 - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem,
 - 4) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań,
 - 5) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły.
12. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) poziom nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę, oraz za zdarzenia wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 43a

Realizacja zajęć w przypadku konieczności prowadzenia ich z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia lekcyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się zgodnie z podziałem godzin. Zajęcia są prowadzone jako:
 - 1) on line – bezpośredni kontakt co najmniej słowny lub/i z użyciem kamerki, prowadzony przez nauczyciela z uczniami przy wykorzystaniu platformy edukacyjnej Office 365 - MicrosoftTeams;
 - 2) inne formy (off line) – w czasie, których nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów, przesyła im materiały do własnego nauczania, może przeprowadzić sprawdzenie wiedzy (test, odpytanie itp.) itd. Zajęcia te mogą przejść w formę on – line.
2. W trakcie zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma obowiązek korzystać co najmniej z mikrofonu lub też z kamerki internetowej albo obu tych narzędzi jednocześnie.
3. W trakcie sprawdzania, utrwalania, powtarzania wiedzy w jakiegokolwiek formie w trakcie zajęć, o których mowa w ust. 1, brak odpowiedzi ze strony ucznia przy użyciu narzędzi, o których mowa w ust. 2 równoznaczne jest z jej brakiem i skutkuje oceną niedostateczną (ndst).
4. Przestrzegając przepisy bhp w aspekcie ilości godzin przy wykorzystaniu technologii informacyjno – komunikacyjnych (TIK) zajęcia edukacyjne (lekcje) z wyjątkiem klas programowo najwyższych mogą być prowadzone w ilości co najmniej:
 - 1) 50% godzin tygodniowo z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem maturalnym w danej klasie;
 - 2) 75% godzin tygodniowo z przedmiotów, które obowiązują na egzaminie maturalnym.
5. W klasach programowo najwyższych zajęcia edukacyjne (lekcje) mogą być prowadzone w ilości co najmniej:
 - 1) 50% godzin tygodniowo z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem maturalnym w danej klasie;
 - 2) 75% godzin tygodniowo z przedmiotów rozszerzonych, realizowanych w poszczególnych klasach;
 - 3) 100% godzin tygodniowo z przedmiotów, które kończą się obowiązkowym egzaminem maturalnym.
6. W trakcie prowadzenia zajęć on – line lub innej formie, na których realizuje sprawdzenie wiedzy, nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia obecności ucznia na ogólnych zasadach, obowiązujących w czasie nauki w szkole.
7. Wychowawca zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 6. Po każdym 15 godzinach nieobecności ucznia na tych zajęciach, informuje o tym rodziców za pośrednictwem poczty elektronicznej dziennika na podany przy rekrutacji adres e-mail. Informacja ta może zostać powtórzona przy użyciu kontaktu telefonicznego, z którego wychowawca sporządza stosowny zapis w dzienniku.

8. Usprawiedliwienie nieobecności następuje za pomocą przeznaczonej do tego funkcji będącej na koncie rodzica w e – dzienniku w ciągu 7 dni od dnia zanotowania danej nieobecności.
9. Rodzic po zapoznaniu się z informacją, o której mowa w pkt. 7 ma prawo usprawiedliwić nieobecność ucznia na zasadach określonych w pkt. 8.
10. W przypadku konieczności dostosowania procesu nauczania i oceniania do sytuacji epidemiologicznej, w tym w szczególności przepisów prawa, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym może wprowadzić lub zmienić zasady realizacji zajęć edukacyjnych, formy nauczania (np. hybrydowe) oraz system oceniania.
11. O zmianach, o których mowa w pkt. 10 dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia przy wykorzystaniu poczty elektronicznej na podane adresy e – mail wszystkich nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.
12. Nieodebranie informacji (e – maila), o której mowa w pkt. 11 nie zwalnia z stosowania praw i obowiązków wynikających z wprowadzonych zmian.
13. W przypadku organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zastosowanie mają aktualne przepisy prawa.

Pedagog szkolny, psycholog, doradca zawodowy

§ 44

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego w szczególności należą:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 8) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 10) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 11) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 12) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.
2. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
 3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

Zespoły nauczycieli

§ 45

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w statucie, opiniowanie oceny zachowania oraz opiniowanie propozycji nagród i kar.

§ 46

1. Nauczyciele pracują zespołowo. W technikum mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycieli:

- 1) zespół wychowawców,
- 2) przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych,
- 3) problemowo - zadaniowe, powołane przez Dyrektora , w tym w szczególności :
 - a) opracowania i wdrożenia planu dydaktyczno-wychowawczego na dany rok szkolny,
 - b) opracowania projektu programu wychowawczo-profilaktycznego i ewaluacji stopnia jego realizacji,
 - c) obchodów Święta Patrona Szkoły oraz przygotowania i przeprowadzenia uroczystości ślubowania klas pierwszych,
 - d) ewaluacji wewnętrznej wybranego obszaru pracy szkoły,
 - e) analizy pisemnych wyników egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych,
 - f) analizy i podsumowania wyników nauczania na zakończenie I okresu i roku szkolnego,
 - g) koncepcji pracy szkoły oraz zespół doradczy Dyrektora szkoły,
 - h) współpracy ze szkołami poza granicami Polski,
 - i) prawa oświatowego i zmian w statucie szkoły,
 - j) promocji szkoły,
 - k) prowadzenia strony internetowej szkoły,
 - l) bezpieczeństwa w szkole,
 - m) wolontariatu,
 - n) realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - o) inne,

których skład Dyrektor ustala i ogłasza przed rozpoczęciem, z początkiem każdego roku szkolnego lub na bieżąco w razie potrzeby.

2. Pracą zespołów m.in. przedmiotowych, problemowo-zadaniowych i wychowawców kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zebrania zespołów są protokołowane, za co odpowiedzialność ponosi przewodniczący zespołu. Protokoły są przechowywane w dokumentacji pracy danego zespołu.

§ 47

1. Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w technikum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Zespół Wychowawców § 48

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawców technikum, który:
 - 1) ustala założenia pracy wychowawczej technikum, uwzględniając rozwój psychofizyczny ucznia,
 - 2) ustala zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania szczegółowe kryteria oceny zachowania,
 - 3) opiniuje autorskie programy wychowawcze.
2. Pracą Zespołu Wychowawców kieruje wybrany przez Zespół nauczyciel.
3. Cele i zadania zespołu wychowawców obejmują:
 - 1) ustalenie dla danego poziomu oddziałów planu wychowawczego na dany rok szkolny i jego realizację;
 - 2) organizowanie doradztwa metodycznego dla młodych wychowawców.
4. Do kompetencji Zespołu Wychowawczego należy:
 - 1) tworzenie koncepcji innowacji pedagogicznych,
 - 2) praca nad formułą Szkoły i jej doskonaleniem,
 - 3) proponowanie działań realizujących przyjęty program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły,
 - 4) modyfikowanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia,
 - 5) modyfikowanie przyjętego systemu nagród i kar,
 - 6) opracowanie szczegółowych kryteriów, w oparciu o które będą przyznawane stypendia oraz udzielana pomoc materialna uczniom,
 - 7) proponowanie formy działań dyscyplinujących wobec uczniów,
 - 8) zgłaszanie wniosków Radzie Pedagogicznej,

- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Szkoły.

§ 49

1. Posiedzenia Zespołu Wychowawców są protokołowane.
2. W posiedzeniach Zespołu Wychowawców mogą uczestniczyć Dyrektor, nauczyciele, którzy nie sprawują funkcji wychowawcy oraz zarząd FBDC, zainteresowani rodzice i Rada Samorządu Uczniowskiego.

§ 50

1. Dyrektor technikum, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
2. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej.

Opieka wychowawcza

§ 51

Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

§ 52

Wychowawca oddziału odgrywa zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.

§ 53

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 2) inspirowanie i wspomaganie działalności uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności technikum.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 6) otaczanie opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 8) pomaganie w organizacji zespołu klasowego i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania, postępów dydaktyczno-wychowawczych i pracy wychowawczej klasy,
 - 10) dbałość o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - 12) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.
 - 13) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania i zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54

1. Wychowawca zobowiązany jest do:
- 1) odbywania spotkań z zespołem rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora technikum,
 - 2) korzystania w zależności od potrzeb w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej
 - a) Dyrektora,
 - b) przewodniczącego zespołu wychowawców,

- c) pedagoga i psychologa szkolnego;
 - d) doradców metodycznych.
2. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy należy prowadzenie dokumentacji szkolnej swojego oddziału.

§ 55

Wychowawca po uzgodnieniu z Dyrektorem ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 56

Zmiana wychowawcy może być dokonana przez Dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach:

- 1) ze względów organizacyjnych,
- 2) niewywiązywanie się z obowiązków ustalonych przez Dyrektora,
- 3) w innych uzasadnionych przypadkach.

Inni pracownicy Technikum

§ 57

1. W szkole istnieją następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - 1) kierownik ds. administracyjno - gospodarczych,
 - 2) sekretarz/sekretarka.
2. W szkole mogą zostać utworzone inne stanowiska za zgodą organu prowadzącego.
3. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły, pracownikom administracji i obsługi powierzono w szczególności następujące zadania:
 - 1) prowadzenie sekretariatu,
 - 2) prowadzenie spraw kadrowych,
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i pracowników na terenie szkoły,
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pobytu w szkole,
 - 5) zakup pomocy naukowo - dydaktycznych i sprzętu,

- 6) dozór mienia.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Program wychowawczo - profilaktyczny, system doradztwa zawodowego

§ 58

1. Wychowując młodzież, technikum udziela jej wsparcia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniając i uzupełniając ten proces działaniami podejmowanymi z zakresu profilaktyki.
2. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa uwzględnia Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Program, o którym mowa w ust. 2 obejmuje:
 - 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny uwzględnia całościowe oddziaływania wychowawcze wraz z uzupełniającymi działaniami profilaktycznymi w zależności od potrzeb uczniów - zarówno w zakresie wspierania młodzieży w prawidłowym rozwoju, jak i zapobiegania i przeciwdziałania zachowaniom problemowym.
6. Technikum prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania wszelkim negatywnym zjawiskom.
7. Działalność, o której mowa w ust. 5, obejmuje działania uprzedzające mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego.

§ 59

1. Działalność wychowawcza w technikum polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
 - 1) fizycznej - ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych,
 - 2) psychicznej - ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmacnianiu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności,
 - 3) społecznej - ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych,
 - 4) aksjologicznej - ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
2. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:
 - 1) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia,
 - 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu,
 - 3) wzmacnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną,
 - 4) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami,
 - 5) doskonalenie umiejętności nauczycieli w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów,
 - 6) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców,
 - 7) rozwijanie i wspieranie działalności wolontariatu oraz zaangażowania w działalność organizacji pozarządowych, a także osób prawnych prowadzących statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania, a także stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 8) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.

1. Działalność edukacyjna w technikum polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów, ich rodziców, nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
2. Działalność edukacyjna obejmuje w szczególności:
 - 1) poszerzenie wiedzy rodziców, nauczycieli na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa wyżej, a także suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach,
 - 2) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów i wychowanków,
 - 3) kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji,
 - 4) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
 - 5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa wyżej oraz podejmowania szkolnej interwencji profilaktycznej,
 - 6) doskonalenie kompetencji nauczycieli w zakresie profilaktyki używania środków i substancji, norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego.
3. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, o których mowa wyżej skierowanych do uczniów i wychowanków oraz ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Działalność informacyjna obejmuje w szczególności:
 - 1) dostarczenie aktualnych informacji nauczycielom i rodzicom na temat skutecznych sposobów prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu środków i substancji, o których mowa wyżej,
 - 2) udostępnienie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów w przypadku używania środków i substancji,
 - 3) przekazanie informacji uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów prawa,
 - 4) informowanie uczniów oraz ich rodziców o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli i wychowawców oraz o metodach współpracy szkół i placówek z Policją

w sytuacjach jakiegokolwiek zagrożenia w szczególności dla życia, zdrowia lub przestępczością.

§ 61

1. Działalność profilaktyczna w technikum polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.
2. Działalność profilaktyczna obejmuje:
 - 1) w przypadku profilaktyki uniwersalnej - wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków i substancji, w przypadku profilaktyki selektywnej - wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych,
 - 2) w przypadku profilaktyki wskazującej - wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.
3. Działania profilaktyczne w technikum w ramach działalności, o której mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym w przepisach wydanych na podstawie *Ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii*,
 - 2) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej,
 - 3) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji, przez uczniów i wychowanków, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych,
 - 4) w miarę możliwości doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych,
 - 5) włączanie, w razie potrzeby, w indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny działań z zakresu przeciwdziałania używaniu środków i substancji.
4. Zadania profilaktyki w środowisku szkolnym:

- 1) dostarczanie wszystkim odbiorcom wiarygodnych informacji na temat warunków zdrowego życia i występujących zagrożeń,
 - 2) kształtowanie prozdrowotnych wzorców konsumpcyjnych,
 - 3) kształtowanie umiejętności intrapsychicznych (dojrzewanie i kontrolowanie m. in. emocji, motywacji, procesów poznawczych czy samooceny),
 - 4) kształtowanie umiejętności interpersonalnych,
 - 5) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów,
 - 6) rozwijanie więzi z grupą społeczną,
 - 7) uczenie odpowiedzialności,
 - 8) rozwijanie środowiska szkolnego i rodzinnego,
 - 9) kształtowanie w środowisku szkolnym norm i reguł sprzyjających zdrowemu życiu i rozwojowi oraz eliminujących możliwość wystąpienia działań,
 - 10) wczesne rozpoznawanie zagrożeń, diagnozowanie dysfunkcji oraz budowanie sieci wsparcia i pomocy dla osób i grup wysokiego ryzyka.
5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w zakresie pomocy uczniom z trudnościami szkolnymi udzielając niezbędnych informacji o postępach procesu kształcenia i wychowania oraz trudnościach, na jakie uczeń napotyka w tym procesie. Uwzględnia wnioski przedstawione przez poradnię w tym zakresie w miarę posiadanych możliwości zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i programem wychowawczo - profilaktycznym.

§ 62

1. Działalność profilaktyczna jest realizowana w ramach:
 - 1) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) zajęć z religii lub etyki,
 - 4) zajęć z wychowania do życia w rodzinie,
 - 5) zajęć z wychowawcą,
 - 6) zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. W działalności mogą brać udział rodzice, specjaliści oraz przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, placówek doskonalenia nauczycieli, podmiotów realizujących świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, wojewódzkich i powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych, Policji, pracodawców, oraz innych podmiotów z którymi licem współpracuje w tym zakresie.

1. System doradztwa zawodowego, czyli ogół działań podejmowanych przez liceum w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System określa: role i zadania doradcy w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania podejmowane przez nauczycieli:
 - 1) prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - 2) wychowawców poszczególnych oddziałów,
 - 3) pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 4) doradcę zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zawiera formy adresowane do:
 - 1) uczniów,
 - 2) rodziców uczniów,
 - 3) nauczycieli,
 - 4) środowiska lokalnego i lokalnego samorządu.
4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez technikum,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji

wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- 8) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 9) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
 - 10) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy,
 - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 12) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,
 - 13) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
 - 15) monitorowanie i ewaluacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 16) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - 17) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrami karier uczelni wyższych, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, urzędami pracy, przedstawicielami organizacji zrzeszających pracodawców itp.
5. Doradztwo może być prowadzone w następujących formach:
- 1) lekcje wychowawcze z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego, doradcy zawodowego przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych (pomaturalnych),
 - 2) realizacja programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy,
 - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych podstaw przedsiębiorczości,
 - 4) udzielanie rodzicom porad przez wychowawców, pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji,
 - 5) udział w dniach otwartych uczelni,
 - 6) wykorzystanie informatorów o szkołach wyższych i studiach policealnych.

Rozdział 8

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego

§ 64

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w formie kształcenia teoretycznego i praktycznego .
2. Kształcenie praktyczne odbywa się w Centrum Kształcenia Zawodowego w Nowym Sączu w oparciu o podpisaną umowę.
3. Kształcenie praktyczne może być prowadzone również na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką .
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów w ramach kształcenia zawodowego określa program nauczania dla danego zawodu.

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 65

1. Praktyczna nauka zawodu zorganizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów Szkoły stanowi integralną część kształcenia w danym zawodzie.
2. Zajęcia praktyczne są prowadzone w Centrum Kształcenia Zawodowego lub u pracodawców.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć.
4. Celem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest pogłębianie i rozszerzanie wiadomości uzyskanych na zajęciach teoretycznych oraz zdobycie umiejętności praktycznych określonych w podstawie programowej dla zawodu, niezbędnych do egzaminu zawodowego oraz podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.
5. Zajęcia praktyczne dla uczniów Technikum są prowadzone w grupach, których liczebność uwzględnia specyfikę zajęć i gwarantuje bezpieczeństwo uczniom.
6. Ilość uczniów na zajęciach praktycznych realizowanych u pracodawcy określa umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pracodawcą.
7. Udział uczniów w zajęciach praktycznych oraz praktyka zawodowa podlega ocenie.
8. Bieżący nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawuje Dyrektor.

§ 66

1. Ustalanie ocen z zajęć praktycznych odbywa się w oparciu o zasady określone w rozdziale statutu „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne, zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny na danym stanowisku oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują bezpośrednio od uczniów przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach.
4. Nauczyciele współpracują bezpośrednio z Dyrektorem w celu realizacji zadań z zakresu kształcenia zawodowego, wykonują jego zalecenia i wnioski.
5. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zapisów regulaminów poszczególnych pracowni, stosować się do zasad organizacji pracy i zasad BHP, a w szczególności:
 - 1) stosować środki ochrony indywidualnej, jeśli wymaga tego bezpieczeństwo wykonywanych prac czy czynności,
 - 2) zapoznać się dokładnie z instrukcją BHP oraz stosować w praktyce zawarte w niej decyzje,
 - 3) swoim zachowaniem nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych,
 - 4) znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa pracy obowiązujące na danym stanowisku roboczym oraz przy wykonywaniu pracy,
 - 5) przed rozpoczęciem pracy sprawdzić swoje stanowisko pracy, upewnić się czy nie zagraża niebezpieczeństwo, ewentualne braki natychmiast zgłosić nauczycielowi,
 - 6) przy pracach zespołowych, w grupach nie działać na własną rękę,
 - 7) stanowiska pracy utrzymywać w należyтым porządku i bezpiecznym stanie,
 - 8) w razie wypadku natychmiast powiadomić nauczyciela lub Dyrektora Technikum
6. Uczniowi zakazuje się w szczególności:
 - 1) podczas zajęć praktycznych bez wiedzy nauczyciela odchodzić od wyznaczonego stanowiska pracy oraz wychodzić z pracowni,
 - 2) podczas przerwy w zajęciach opuszczać terenu Centrum Kształcenia Zawodowego,
 - 3) bez wiedzy nauczyciela wykonywać jakichkolwiek prac czy czynności,
 - 4) nosić ozdób, które zagrażały by bezpieczeństwu podczas pracy (np. pierścionków, bransolet itp.)
7. Za niewłaściwe zachowanie się ucznia podczas zajęć praktycznych stosuje się wobec niego kary zgodne ze statutem Technikum.
8. Szkody wyrządzone z winy ucznia w majątku stanowiącym własność szkoły pokrywa uczeń lub jego rodzic.

Organizacja praktyk zawodowych

§ 67

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyki zawodowe dla uczniów Technikum realizowane są w Centrum Kształcenia Zawodowego i u pracodawców.
3. Zajęcia prowadzone są na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartą pomiędzy Dyrektorem szkoły (Fundacją Bezpiecznie do Celu), a Centrum Kształcenia Zawodowego lub pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.
4. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
5. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 min.
6. Praktyki zawodowe prowadzone są pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy. Kształcenie praktyczne uczniowie dokumentują w dziennikach praktyk zawodowych.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
8. Przy ocenianiu brane są pod uwagę:
 - 1) stopień umiejętności zdobytych w czasie praktyki
 - 2) sposób wykonywania czynności i poleceń
 - 3) przestrzeganie zasad BHP na stanowisku pracy
 - 4) samodzielność i pracowitość
 - 5) zainteresowanie wykonywaną pracą
 - 6) przestrzeganie dyscypliny
 - 7) umiejętność pracy w zespole
9. W przypadku szkód wyrządzonych pracodawcy nieodpowiednim zachowaniem ucznia, jego rodzice są materialnie odpowiedzialni za dokonanie zniszczenia, z mocy odpowiednich przepisów o czynach niedozwolonych.
10. Szczegółowe zasady organizacji praktyk zawodowych realizowanych u pracodawcy określają przepisy w sprawie organizacji praktycznej nauki zawodu, wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 68

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenienie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według obowiązującej skali ocen;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według obowiązującej skali ocen;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych dla ucznia:
 - a) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, który uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem technikum. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane po uprzednim zezwoleniu przez Dyrektora technikum na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
 - b) przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu,
 - c) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowanego do klasy technikum,
 - d) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - e) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej,
 - f) realizującego indywidualny tok nauki,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach informują uczniów oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
11. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego), są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i w jego obecności w trakcie zebrań lub w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub Dyrektora szkoły. Nauczyciel przechowuje pisemne prace uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 69

1. Warunki i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
- 1) uczeń jest informowany na bieżąco przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodzice są informowani:
 - a) na zebraniach rodzicielskich,
 - b) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem, wychowawcą oddziału lub Dyrektorem technikum, na prośbę: rodziców, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora technikum - w uzgodnionym wcześniej terminie,
 - c) na bieżąco poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia

§ 70

1. Nauczyciel jest obowiązany uwzględnić, oceniając ucznia, opinie specjalistycznych poradni psychologicznych, pedagogicznych i dostosować swoje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy również ucznia, któremu przyznano nauczanie indywidualne.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub innych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub innych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca szkoły ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może również nastąpić na podstawie posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń zwolniony z w/w przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcje.
9. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub języka obcego ma obowiązek bycia obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony, z tego obowiązku - o ile są to pierwsze lub ostatnie lekcje ucznia w danym dniu na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców i po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora szkoły.
10. Dyrektor może zezwolić na indywidualny tok nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Ocenianie, klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 71

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi 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. Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) wewnętrzne próbne egzaminy zawodowe z określonej kwalifikacji.
- 2) mini matura z obowiązkowych przedmiotów maturalnych, która jest pisemną formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej 2 godziny lekcyjne, realizowaną w terminie określonym w kalendarzu szkolnym,
- 3) mini matura z dodatkowych przedmiotów maturalnych, która jest pisemną formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą 2 godziny lekcyjne, realizowaną w terminie określonym w kalendarzu szkolnym,
- 4) mini matura ustna z obowiązkowych przedmiotów maturalnych, która jest realizowana w terminie określonym w kalendarzu szkolnym,
- 5) próbne badanie osiągnięć ucznia to pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, która może być realizowana w klasie programowo najwyższej na podstawie przesłanych przez zewnętrzne instytucje (np. Operon, CKE) arkuszy egzaminacyjnych, przeprowadzona w terminie i czasie określonym przez te podmioty,
- 6) sprawdziany pisemne, które są pisemną formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną, i które powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 7) kartkówka, czyli krótka 10 – 15 min pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów lub modułów z uwzględnieniem wiadomości z omawianego działu lub sprawdzenie pracy domowej,
- 8) odpowiedzi ustne,
- 9) rozmaite formy sprawdzianów wiedzy i umiejętności, np. ćwiczenia sprawnościowe na zajęciach z wychowania fizycznego,
- 10) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.,
- 11) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
- 12) przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń
- 13) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 14) prace domowe,
- 15) pisemne prace kontrolne, np. wypracowania na zadany temat,
- 16) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu, np. projekt edukacyjny.

3. Na zajęciach edukacyjnych odbywających się w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo uczeń może zgłosić nieprzygotowanie 1. raz w okresie, na początku danych zajęć edukacyjnych w formie ustalonej przez danego nauczyciela.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 3 oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nie uczestniczy w niezapowiedzianych wcześniej przez nauczyciela sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
5. Ustala się następujący zapis nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 3 w dzienniku lekcyjnym: „np.”.
6. Uczniowie klasy programowo najwyższej nie mogą zgłosić z przedmiotów maturalnych, w tym rozszerzeń nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, kartkówki i inne pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i ich rodziców na warunkach określonych w statucie.
8. W przypadku ujawnienia przez nauczyciela pracy pisemnej, o której mowa w ust. 2, która wskazuje iż nie została wykonana samodzielnie, autor tej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. W przypadku ujawnienia przez nauczyciela pracy pisemnej, o której mowa w ust. 2, która wskazuje na świadome bądź nieświadome wykorzystanie cudzej własności intelektualnej bez poprawnego wskazania autora oraz źródła, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. W celu ujawnienia wykorzystania cudzej własności intelektualnej nauczyciel może stosować programy antyplagiatowe.
10. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pracy pisemnej, o której mowa w pkt. 8 i 9 uczeń nie może przystąpić do poprawy pracy.

§ 71a

Ocenianie i sprawdzanie osiągnięć ucznia w czasie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W czasie realizacji zajęć lekcyjnych zgodnych z tygodniowym podziałem godzin (wszystkie godziny) i prowadzonych z wykorzystaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych (TIK) uczeń pozostaje do dyspozycji nauczyciela. W tym czasie ma obowiązek utrzymywania kontaktu przy wykorzystaniu wszelkich dostępnych form komunikacji na odległość (telefon, komunikator internetowy, platforma edukacyjna itp.), a w szczególności systematycznego kontrolowania :
 - 1) poczty elektronicznej;
 - 2) e – dziennika;
 - 3) platformy edukacyjnej, z której korzysta nauczyciel;

- 4) telefonu komórkowego (np. sms).
2. Nauczyciel przy realizacji sprawdzania osiągnięć ucznia (oceniającego) ma prawo korzystać z dowolnej formy TIK (np. platformy do tworzenia testów itp.) po wcześniejszym powiadomieniu uczniów o tej formie.
3. Uczeń ma obowiązek korzystać ze wskazanych przez nauczyciela form sprawdzania wiadomości.
4. Każdy nauczyciel we własnym zakresie archiwizuje wszelką korespondencję w tym zakresie (pisemne odpowiedzi, sprawdziany, kartkówki itp.). Po zakończeniu nauczania na odległość przechowuje ją zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym statutem szkoły.
5. W przypadku prowadzenia z uczniem korespondencji zwrotnej (np. zadanie – poprawa – odesłanie), wytworzone dokumenty elektroniczne może udostępnić rodzicom zgodnie ze statutem szkoły.
6. Odpowiedzi ustne/pisemne:
 - 1) realizowane się na podstawie bezpośredniego kontaktu z uczniem przy wykorzystaniu TIK (telefon, komunikator, platforma edukacyjna itp.) podczas zajęć on – line (wyłączone) jak i prowadzenia ich w „innej formie”;
 - 2) w przypadku:
 - a) niemożności nawiązania kontaktu z uczniem, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku zajęć;
 - b) dwukrotnej nieudanej próby kontaktu realizowanej na kolejnych zajęciach, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy, który z kolei informuje o tym rodziców ucznia;
 - 3) uczeń, który był niedostępny w trakcie próby, o której mowa wyżej, w trakcie realizacji zajęć z danego przedmiotu ma prawo nawiązać kontakt z nauczycielem celem udzielenia odpowiedzi ustnej;
 - 4) mogą być realizowane w formie pisemnej – w tym przypadku :
 - a) nauczyciel może żądać niezwłocznego ich przesłania w określonym czasie i formie (zdjęcia, pdf itp.);
 - b) uczeń może przesłać odpowiedź w innej formie niż ustalona przez nauczyciela po wcześniejszym ustaleniu z nim tej formy i przy zachowaniu pozostałych kryteriów, w tym głównie czasu ich przesłania;
 - c) nieprzesłanie pracy (odpowiedzi) na żądanie skutkuje oceną niedostateczną;
 - d) mogą zostać ocenione w terminie późniejszym nie dłuższym jednak niż do kolejnych zajęć z danego przedmiotu;
 - e) nauczyciel odsyła uczniowi poprawioną odpowiedź wskazując na błędy i ocenę.

7. Kartkówki, testy itp:

- 1) mogą być realizowane podczas zajęć on – line (wytłuszczone) jak i prowadzenia ich w „innej formie”;
- 2) nauczyciel może żądać niezwłocznego ich przesłania w określonym czasie i formie (zdjęcia, pdf itp.);
- 3) uczeń może przesłać kartkówkę, test w innej formie niż ustalona przez nauczyciela po wcześniejszym ustaleniu z nim tej formy i przy zachowaniu pozostałych kryteriów, w tym głównie czasu ich odesłania;
- 4) nieprzesłanie ich na żądanie w określonym czasie skutkuje oceną niedostateczną.

8. Sprawdziany pisemne (testy itp.) :

- 1) powinny być zapowiedziane w dowolnej formie kontaktu na odległość (sms, e mail, w trakcie trwania zajęć itp.) i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) są przeprowadzane z wykorzystaniem dowolnych form TIK w czasie realizacji zajęć prowadzonych w „innej formie” (nie wytłuszczone godziny);
- 3) nauczyciel może żądać niezwłocznego tj. nie później niż w wyznaczonym, przez niego czasie ich przesłania w określonej formie (zdjęcia, pdf);
- 4) nieprzesłanie ich na żądanie w określonym czasie skutkuje oceną niedostateczną;

9. Indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp. (zadania własne ucznia):

- 1) mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem dowolnych form TIK w czasie realizacji zajęć on – line (wytłuszczone), prowadzenia ich w „innej formie” lub w czasie wolnym od zajęć;
- 2) w przypadku zlecenia realizacji zadań własnych w czasie wolnym od zajęć:
 - a) nauczyciel może wyznaczyć czas oraz formę ich przesłania;
 - b) nieprzesłanie ich w określonym czasie skutkuje oceną niedostateczną;
 - c) w przypadku przesłania po wyznaczonym terminie, nauczyciel ocenia zadanie własne i wpisuje kolejną ocenę;

10. Pisemne prace kontrolne, domowe itp. (zadania):

- 1) realizowane są przez ucznia w czasie wolnym od zajęć:
 - a) nauczyciel może wyznaczyć czas oraz formę ich przesłania;
 - b) nieprzesłanie ich w określonym czasie skutkuje oceną niedostateczną;

- c) w przypadku przesłania po wyznaczonym terminie, nauczyciel ocenia zadanie i wpisuje kolejną ocenę;

11. Inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.

12. Wszelkie oceny uzyskane przez ucznia na podstawie realizacji czynności, o których mowa w ust. 6,7,8,9,10 są wpisywane do dziennika.

13. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość można nie realizować mini matur lub próbnych badań osiągnięć ucznia, o których mowa w § 71 ust. 2 pkt 1- 4.

§ 72

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki - nie później niż do 31 stycznia, a w klasach maturalnych do końca grudnia.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów ogólnych, zawodowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

§ 73

1. Klasyfikacja roczna polega na 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.

2. W terminie 7. dni przed Radą Klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o rocznych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje o rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek informowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów zawodowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
 - 3) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 74

Obowiązkiem rodziców jest sprawdzanie wpisów w dzienniku elektronicznym.

§ 75

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są na podstawie przynajmniej 4 ocen bieżących w okresie uzyskanych w danym okresie z wyjątkiem, o którym mowa w pkt 2.
2. Dopuszcza się ustalenie ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt 1 na podstawie 3. ocen bieżących w okresie w przypadku :
 - 1) zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
 - 2) niematuralnych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej,

- 3) dłuższej nieobecności ucznia lub nauczyciela, z wyjątkiem przedmiotów maturalnych i zawodowych.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- a) celujący - 6
 - b) bardzo dobry - 5
 - c) dobry - 4
 - d) dostateczny - 3
 - e) dopuszczający - 2
 - f) niedostateczny - 1
5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” przy ocenach bieżących: bdb, db, dst, dop. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne nie mogą zawierać w/w znaków.

§ 76

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców.
2. Oceny bieżące zapisywane są w dzienniku elektronicznym w sposób przejrzysty dla wszystkich osób kontrolujących osiągnięcia szkolne uczniów.
3. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę bieżącą nie później niż w czasie najbliższego dyżuru.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 77

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje m. in. formy i sposoby oceniania ucznia, o których mowa w § 71 ust. 2.
2. Począwszy od drugiej klasy, w każdym roku szkolnym z przedmiotów zawodowych prowadzone są obowiązkowe wewnętrzne próbne egzaminy zawodowe.
3. Celem egzaminu wewnętrznego jest stopniowe przygotowanie uczniów do rzeczywistego egzaminu zawodowego.

4. Wynik egzaminu wewnętrznego pozwoli na ocenę stopnia opanowania materiału (w procentach) wymaganego do zaliczenia rzeczywistego egzaminu zawodowego, oraz stanowić będzie wskazówkę do dalszej pracy.
 5. Wewnętrzne próbne egzaminy zawodowe powinny być przeprowadzone w sposób jak najbardziej zbliżony do rzeczywistych egzaminów zawodowych (forma, układ i struktura zadań).
 6. W klasie czwartej, z wyjątkiem o którym mowa w § 71a ust. 13 z przedmiotów maturalnych, w tym wybranych rozszerzeń przeprowadzane są obowiązkowe mini matury określające poziom wiedzy i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i zrealizowanego programu nauczania.
 7. Przy ustalaniu pytań i zadań do mini matury należy brać pod uwagę tylko treści zawarte w wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 8. W ostatnich 2. najwyższych programowo rocznikach klas mogą zostać przeprowadzone obowiązkowe ustne mini matury z przedmiotów, które obowiązują w tej formie na egzaminie maturalnym, w szczególności z języka polskiego i języka obcego nowożytnego. W tym przypadku zastosowanie mają wytyczne określone w ust. 3.
 9. Prace pisemne, w szczególności sprawdzian wiadomości, próbne badanie osiągnięć ucznia, pisane w ramach zajęć z przedmiotów maturalnych powinny być typu maturalnego (forma, układ i struktura zadań).
 10. Wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przyporządkowuje się progi procentowe określone w statucie, które odpowiadają odpowiedniej ocenie określonej w wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 10a W trakcie pisania prac, o których mowa w § 77 pkt 2, 4, 8:
- 1) **podział godzin może być dostosowany do potrzeb pisania prac**
 - 2) **uczeń po zakończeniu pisania swojej pracy może wyjść z sali przed zakończeniem czasu przeznaczanego na jej pisanie po uzyskaniu zgody nauczyciela pilnującego,**
 - 3) **po wyjściu z sali jest traktowany jako uczeń, który zakończył zajęcia w tym dniu,**
 - 4) w przypadku niesamodzielnego pisania pracy lub zachowania utrudniającego pisanie pracy innym uczniom, uczeń :
 - a) zostaje poproszony o wyjście z sali,
 - b) po wyjściu jest traktowany jak uczeń, **który zakończył zajęcia w tym dniu,**

c) ponosi inne konsekwencje zgodne ze statutem.

5) **nauczyciel, który wypuszcza z sali ucznia przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pisanie pracy, wpisuje na liście obecności godzinę wyjścia tego ucznia.**

11. Ustala się następujące progi procentowe określające kryteria oceniania n/w form:

1) prace pisemne (z wyjątkiem kartkówek):



Osiągnięty wynik procentowy (%)	Zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dot. śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oceny odpowiada to ocenie
100 – 99	Celujący
98 – 90	Bardzo dobry
89 – 72	Dobry
71 – 51	Dostateczny
50 – 40	Dopuszczający
0 – 39	Niedostateczny

2) kartkówka:

Osiągnięty wynik procentowy (%)	Zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dot. śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oceny odpowiada to ocenie
100	Celujący
99 - 90	Bardzo dobry
89 – 72	Dobry
71 – 51	Dostateczny

100	Celujący
99 - 90	Bardzo dobry
89 – 72	Dobry
71 – 51	Dostateczny

50 – 40

Dopuszczający

0 – 39

Niedostateczny

3) mini matura:

Progi procentowe (%)

Zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi
dot. śródrocznych i rocznych ocen
klasyfikacyjnych niezbędnych do otrzymania
przez ucznia oceny odpowiada to ocenie

100 – 97

Celujący

96 – 86

Bardzo dobry

85 – 71

Dobry

70 – 54

Dostateczny

53 – 40

Dopuszczający

0 – 39

Niedostateczny

12. W przypadku realizowania próbnego badania osiągnięć ucznia z wykorzystaniem zewnętrznych arkuszy egzaminacyjnych np. Operon, CKE:

- 1) progi procentowe określające wynik ustala się na podstawie dokumentów przesłanych przez organizatora,
- 2) przesłane materiały, zespoły przedmiotowe sprawdzają pod kątem zgodności z podstawą programową, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i w przypadku stwierdzenia rozbieżności dostosowują go do w/w kryteriów,
- 3) do dziennika wpisuje się tylko procentowy wynik badania osiągnięć ucznia (bez oceny).

13. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej zaświadczeniem lekarskim lub w związku z nagłą sytuacją losową, uczeń ma obowiązek przystąpić do mini matury w terminie do 3 tygodni od jej przeprowadzenia lub powrotu do szkoły.

14. Uzyskana ocena z mini matury jest ostateczna i nie podlega poprawie.

14a W trakcie pisania prac, o których mowa w § 77 pkt 2, 6, 8:

- 6) podział godzin może być dostosowany do potrzeb pisania prac
- 7) uczeń po zakończeniu pisania swojej pracy może wyjść z sali przed zakończeniem czasu przeznaczonego na jej pisanie po uzyskaniu zgody nauczyciela pilnującego,
- 8) po wyjściu z sali jest traktowany jako uczeń, który zakończył zajęcia w tym dniu,

- 9) w przypadku niesamodzielnego pisania pracy lub zachowania utrudniającego pisanie pracy innym uczniom, uczeń :
- d) zostaje poproszony o wyjście z sali,
 - e) po wyjściu jest traktowany jak uczeń, który zakończył zajęcia w tym dniu,
 - f) ponosi inne konsekwencje zgodne ze statutem.
- 10) nauczyciel, który wypuszcza z sali ucznia przed zakończeniem czasu przeznaczanego na pisanie pracy, wpisuje na liście obecności godzinę wyjścia tego ucznia.
15. Dopuszcza się przeprowadzenie 4. prac pisemnych klasowych (sprawdzianów, wypracowań) tygodniowo, które muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian.
16. Nauczyciel poprawia i ocenia pisemną pracę ucznia w ciągu dwóch tygodni. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać przedłużony o czym należy powiadomić uczniów.
17. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną ma prawo jej poprawy w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac. Otrzymana ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika.
18. Prawo, o którym mowa w ust. 17:
- 1) nie dotyczy uczniów, którzy niesamodzielnie wykonywali pracę klasową,
 - 2) przysługuje tylko raz w zakresie danego materiału i wyznaczonego terminu.
19. W przypadku niepisania sprawdzianu, wypracowania z powodu nieobecności na zajęciach, uczeń ma obowiązek przystąpić do niego nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
20. W przypadkach, o których mowa w ust. 17, 19 pisanie odbywa się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
21. Termin pisania wyznaczany jest w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
22. W przypadku nie zgłoszenia się w terminie, o którym mowa w ust. 20, uczeń pisze pracę na najbliższej lekcji.
23. Uczeń, który nie wykonał pisemnego zadania domowego, może przed rozpoczęciem lekcji zgłosić nauczycielowi ten fakt jeden raz w okresie nauczania. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku. Zadanie to uczeń musi dostarczyć na najbliższej lekcji. Niewykonanie zadania domowego w powyższym czasie skutkuje oceną niedostateczną.
24. Wszystkie uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika z wyjątkiem oceny, o której mowa w ust. 17.
25. Zaleca się aby nauczyciel, z wyjątkiem prowadzącego przedmioty maturalne, uczący:
- 1) jedną godzinę tygodniowo danego przedmiotu wystawił uczniowi minimum 3. oceny bieżące w ciągu półrocza,
 - 2) powyżej jednej godziny tygodniowo minimum 4. ocen bieżących w ciągu półrocza.

26. Zaleca się aby nauczyciel realizujący zajęcia:
- 1) z przedmiotów maturalnych obowiązkowych dla wszystkich uczniów (j. polski, j. angielski, matematyka) wystawiał co najmniej 3. oceny bieżące miesięcznie z odpowiedzi, kartkówki, sprawdzianu lub innych form,
 - 2) w klasach II i III, IV oraz V z przedmiotów w zakresie rozszerzonym wystawiał minimum 2. oceny bieżące miesięcznie z odpowiedzi, kartkówki, sprawdzianu lub innych form.
27. W przypadkach, o których mowa w ust. 27 zaleca się aby uczniowie w danej klasie (oddziale, grupie) mieli taką samą liczbę ocen bieżących.
28. Na 3. dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują oceny śródroczne do dziennika elektronicznego, a wychowawcy klas oceny z zachowania, informując uczniów o uzyskanych ocenach.
29. Na 2. tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i wychowawcę klasy o zagrożeniu otrzymaniem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej. O powyższym wychowawca klasy powiadamia rodziców.
30. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
31. Na 3. dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują oceny roczne do dziennika elektronicznego, a wychowawcy klas oceny z zachowania, informując uczniów o uzyskanych ocenach.
32. Informacje przekazane przez wychowawcę o zagrożeniu otrzymania niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku niezgłoszenia się rodzica do szkoły informację o zagrożeniu otrzymania niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej przesyła się za pomocą dziennika elektronicznego. Informacja ta jest równoznaczna z powiadomieniem rodzica o zagrożeniu otrzymania niedostatecznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej przez ucznia.
33. Wychowawca klasy na spotkaniu z rodzicami informuje ich o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych. Nieobecność rodzica na spotkaniu zwalnia szkołę z obowiązku przekazania informacji, o której mowa wyżej.

1. Oceny śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) frekwencję na zajęciach edukacyjnych z uwzględnieniem ust. 3,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Szczegółowe kryteria ocen zachowania § 79

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia kryteria, o których mowa w ust. 7,
 - 2) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób wyróżniający go spośród zespołu klasowego,
 - 3) dba o dobrą opinię całej społeczności szkolnej godnie reprezentując ją na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody sportowe, akcje charytatywne, uczestnictwo w poczie sztandarowym),
 - 4) bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, w życiu Szkoły i klasy, dbając o tradycję Szkoły,
 - 5) posługuje się poprawną polszczyzną, dba o kulturę słowa,
 - 6) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
 - 7) jego postawa wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły jest nienaganna,

- 8) nie opuścił ani jednej lekcji bez usprawiedliwienia, nie ma spóźnienia na zajęcia, jest zdyscyplinowany.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia kryteria, o których mowa w ust. 7,
 - 2) wywiązuje się rzetelnie z obowiązków szkolnych,
 - 3) dba o dobrą opinię społeczności szkolnej, wykazuje zainteresowanie godnym reprezentowaniem jej na zewnątrz (stara się uczestniczyć w konkursach, zawodach, akcjach charytatywnych w miarę swoich możliwości),
 - 4) bierze aktywny udział w życiu Szkoły i klasy, dba o tradycję Szkoły,
 - 5) posługuje się poprawną polszczyzną, dba o kulturę języka,
 - 6) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
 - 7) jego postawa wobec kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły nie budzi zastrzeżeń,
 - 8) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się, stara się być zdyscyplinowany.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 9) spełnia kryteria, o których mowa w ust. 7,
 - 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 2) dba o dobrą opinię społeczności szkolnej, choć nie wykazuje szczególnego zainteresowania reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz,
 - 3) bierze udział w życiu klasy i Szkoły w stopniu zadowalającym,
 - 4) stara się dbać o poprawność i kulturę języka,
 - 5) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
 - 6) jego postawa wobec kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły jest poprawna,
 - 7) zdarza mu się sporadycznie opuścić lekcje bez usprawiedliwienia (np. jedna godzina w miesiącu) lub spóźnić się na zajęcia, stara się być zdyscyplinowany.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia kryteria, o których mowa w ust. 7,
 - 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
 - 3) dba o dobrą opinię społeczności szkolnej, nie uczestniczy w dodatkowych zajęciach i imprezach promujących szkołę na zewnątrz,
 - 4) wykazuje małą aktywność i nie włącza się w życie klasy i Szkoły,
 - 5) stara się dbać o poprawność i kulturę języka,
 - 6) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
 - 7) jego postawa wobec kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły jest poprawna.
 - 8) zdarza mu się opuścić lekcje bez usprawiedliwienia (np. kilka godzin w miesiącu) lub spóźnić się na zajęcia, stara się być zdyscyplinowany.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia kryteria, o których mowa w ust. 7,
 - 2) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 3) swoim zachowaniem nie przysparza chwały szkole, nie dba o jej tradycję,
 - 4) nie dba o poprawność i kulturę języka,
 - 5) zdarza mu się stwarzać sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - 6) jego postawa wobec kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły budzi zastrzeżenia,
 - 7) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia, jego zachowanie na lekcjach budzi zastrzeżenia.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia kryteria, o których mowa w ust. 7,
 - 2) w sposób wyraźny lekceważy obowiązki szkolne,
 - 3) jego zachowanie godzi w dobre imię Szkoły,
 - 4) staje się negatywnym przykładem dla innych manifestując swoje lekceważenie zasad poprawności i kultury języka, demoralizuje innych,
 - 5) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - 6) rażąco narusza zasady współżycia w zespole klasowym i szkolnym,
 - 7) nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje, niegodnie zachowuje się w czasie zajęć.
7. Frekwencja ma wpływ na ocenę zachowania. Ocena klasyfikacyjna z zachowania przy spełnieniu kryteriów, o których mowa w ust. 1 - 6 nie może być wyższa niż przewidziana w poniższej tabeli, z zastrzeżeniem ust. 8.

Frekwencja na zajęciach (%)	Zachowanie
100 - 90	wzorowe
89 - 80	bardzo dobre
79 - 70	dobre
69 - 60	poprawne
59 - 50	nieodpowiednie
poniżej 50	naganne

8. W przypadku nieobecności spowodowanej długotrwałą chorobą, trwającą nieprzerwanie ponad 2 tygodnie, decyzję w sprawie oceny zachowania podejmuje wychowawca.

9. W przypadku ucznia spełniającego kryteria określone w ust. 1 - 6 z wyjątkiem frekwencji określonej w ust. 7, ocena z zachowania może zostać podwyższona o jeden stopień. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Za nieusprawiedliwioną absencję ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy - przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na co najmniej 30 godzinach lekcyjnych,
- 2) nagana wychowawcy - przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na 60 godzinach lekcyjnych,
- 3) nagana Dyrektora przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na 90 godzinach lekcyjnych,
- 4) możliwość skreślenia z listy uczniów zgodnie z zasadami określonymi w §19 ust. 12.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 80

1. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy zgłosi w formie pisemnej Dyrektorowi technikum chęć uzyskania z danych zajęć edukacyjnych rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, wskazując tę ocenę.

2. Uczeń ubiegający się o wyższą ocenę z zajęć edukacyjnych niż przewidywana ocena roczna musi spełnić jeden z warunków:

- 1) uzyskał co najmniej 50% ocen bieżących takich, o jaką się ubiega (z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych, a z wychowania fizycznego, plastyki, technologii informacyjnej – z wykonanych ćwiczeń);
- 2) przystąpił do wszystkich sprawdzianów, kartkówek, prac pisemnych i uzyskał z nich ocenę pozytywną,
- 3) doświadczył w br. szkolnym szczególnych sytuacji losowych (śmierć rodzica, wypadek, tragedia rodzinna, itp.),
- 4) był obecny na 90% przeprowadzonych zajęć w ciągu roku oraz nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych.

3. Tryb postępowania:

- 1) uczeń lub jego rodzic składa do sekretariatu, w terminie do 2 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem i wskazaniem, o jaką ocenę się ubiega;
- 2) nauczyciel w ciągu 1 dnia po otrzymaniu wniosku zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia powyższe warunki;
- 3) w przypadku niespełnienia przez ucznia warunków nauczyciel pisemnie informuje, że nie ma podstaw do ustalenia wyższej oceny niż przewidywana (zapisuje decyzję na wniosku ucznia);
- 4) w przypadku spełnienia przez ucznia w/w warunków nauczyciel:
 - a) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o jaką się on ubiega,
 - b) przygotowuje zestaw zadań zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi,
 - c) uzgadnia termin przeprowadzenia sprawdzianu z uczniem i jego rodzicem (nie później niż w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń),
 - d) sprawdzian obejmującego materiał z całego roku szkolnego i ma formę pisemną, a w przypadku języka polskiego i języków obcych sprawdzian ma formę pisemną i ustną oraz musi się odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - e) w czasie trwania sprawdzianu w sali może być obecny rodzic lub inny nauczyciel danego przedmiotu w charakterze obserwatora,
 - f) nauczyciel poprawia pracę w tym samym dniu, ogłasza wynik, informując ucznia czy uzyskał on ocenę o jaką się ubiegał, czy nie,
 - g) ze sprawdzianu sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne, krótką informację na temat ustnych odpowiedzi ucznia/ wykonania przez ucznia zadań praktycznych;
 - h) pełną dokumentację przechowuje nauczyciel do początku następnego roku szkolnego.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, podstaw informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń uzyskuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli w wyniku sprawdzianu zaprezentował opanowanie wszystkich wiadomości i umiejętności odpowiadających wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę, uwzględnionym na sprawdzianie przez nauczyciela.
6. Od ustalonej oceny nie przysługuje odwołanie.
7. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywano rocznej oceny zachowania:
 - 1) występują istotne rozbieżności pomiędzy proponowanymi ocenami ucznia, uczniów danej klasy, wychowawcy, nauczycieli;
 - 2) ocena roczna jest równa lub niższa niż ocena śródroczna;

- 3) uczeń nie wagarował i nie wszedł w konflikt z prawem.
8. Tryb postępowania:
- 1) uczeń lub jego rodzic/ opiekun prawny składa do sekretariatu pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem i wskazaniem, o jaką ocenę się ubiega - w terminie do 2 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) wychowawca w ciągu 1 dnia po otrzymaniu wniosku obowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki wymienione w pkt. 3;
 - 3) w przypadku niespełnienia przez ucznia warunków wychowawca pisemnie informuje, że nie ma podstaw do ustalenia wyższej oceny niż przewidywana (zapisuje decyzję na wniosku ucznia);
 - 4) w przypadku spełnienia przez ucznia w/w warunków wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły:
 - a) ponownie analizuje procedurę wystawienia oceny zachowania,
 - b) gromadzi i ponownie analizuje pisemnie uzasadnione opinie o uczniu wydane przez nauczycieli, uczniów danej klasy,
 - c) informuje ucznia i jego rodzica o wystawionej ostatecznie rocznej ocenie zachowania nie później niż w terminie do 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, odnotowując ją uzasadnieniem na wniosku ucznia,
 - d) zachowuje dokumentację do początku następnego roku szkolnego.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 81

1. 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 przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego oraz przedmiotów zawodowych realizowanych z wykorzystaniem komputera ma przede wszystkim formę praktyczną.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i rodzicami.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu praktyki i ustalenie oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej.
- Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 79
15. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
 16. Dyrektor szkoły wskazuje miejsce, czas i wyznacza osobę w obecności, której nastąpi udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Jeżeli Dyrektor uzna racje wnoszących zastrzeżenia, to powołuje - w przypadku oceny z przedmiotu - komisję, która ustala roczną ocenę na podstawie sprawdzianu w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku oceny zachowania powołuje komisję, która w drodze głosowania ustala roczną ocenę zachowania.
4. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji oceniającej wiedzę z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji weryfikującej ocenę z zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Oceny z przedmiotów nauczania ustalone w wyniku sprawdzianu lub ocena zachowania nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej.
8. Protokół ze sprawdzianu jest taki sam jak po egzaminie klasyfikacyjnym.
9. W przypadku weryfikowanej oceny zachowania protokół z posiedzenia komisji zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę z uzasadnieniem.
10. Protokoły wymienione w § 80 ust. 8 i 9 są załącznikami do arkusza ocen.

Egzamin poprawkowy § 83

1. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną z jednego albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów zawodowych realizowanych z wykorzystaniem komputera ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich
5. W ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą złożyć zastrzeżenia dotyczące trybu wystawiania oceny.
6. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem par 84 ust 2.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
13. Dyrektor szkoły wskazuje miejsce, czas i wyznacza osobę w obecności, której nastąpi udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego.

Zasady promocji

§ 84

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który otrzymał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4.75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej wlicza się oceny z przedmiotów uznanych za obowiązujące w danym oddziale oraz oceny z religii lub etyki. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na lekcje religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Laureaci olimpiad przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub centralnym otrzymują końcową ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych.
6. Na świadectwach szkolnych w części dotyczącej osiągnięć ucznia odnotowuje się uzyskane nagradzane lub honorowane miejsca w olimpiadach wiedzy, w zawodach artystycznych i sportowych na szczeblu wojewódzkim lub centralnym. Odnotowuje się również osiągnięcia w aktywności ucznia na rzecz innych ludzi (np. wolontariat na rzecz środowiska pozaszkolnego lub działania tego typu na terenie Szkoły).

7. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 85

1. Szkoła używa pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę używa się pieczęci urzędowej oraz podaje się nazwę szkoły.
3. Dyrektor w porozumieniu z Zarządem Fundacji „Bezpiecznie Do Celu” i po konsultacji z Radą Pedagogiczną dokonuje zmian statutu.

§ 86

1. Szkoła może posiadać imię, własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 87

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dotyczy to dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 88

1. Szkoła jest finansowana z dotacji budżetu państwa oraz Fundacji Bezpiecznie Do Celu.
2. Szkoła może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego oraz usług osób i instytucji.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 89

Wynagradzanie wszystkich pracowników Szkoły zatwierdza Zarząd Fundacji Bezpiecznie do Celu.

§ 90

Szkoła może rozpocząć działalność przy niepełnej strukturze klas, jednak obowiązkowo muszą być uruchomione klasy początkowe, aby zapewnić uczniom ciągłość nauczania w Szkole. W każdej fazie swej działalności Szkoła zapewnia uczniom opiekę i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 91

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 92

Statut dotyczy wszystkich uczniów kontynuujących naukę po szkole podstawowej.

§ 93

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2021 roku.

