

Statut Technikum nr 6 w Nowej Słupi w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie

Tekst ujednoczony

Statutu Technikum nr 6 w Nowej Słupi w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie
w związku z uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2023/2024/NS z dn. 26 września 2023 r.

**STATUT
TECHNIKUM NR 6
w Nowej Słupi**

w Powiatowym Zespole Szkół
w Bodzentynie

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
- 2) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.),
- 3) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz. U. 2019, poz. 502),
- 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia* (Dz. U. z 2018 r. poz. 467),
- 6) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2018 r. poz. 467 ze zm.),
- 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- 8) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 373),
- 9) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ 2	
Cele i zadania szkoły	7
ROZDZIAŁ 3	
Organizacja technikum	15
ROZDZIAŁ 4	
Organy technikum	32
ROZDZIAŁ 5	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	33
ROZDZIAŁ 6	
Uczniowie technikum	47
ROZDZIAŁ 7	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	53
ROZDZIAŁ 8	80
Ceremoniał szkolny	
ROZDZIAŁ 9	
Postanowienia końcowe	81

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Technikum nr 6 w Nowej Słupi w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół w Bodzentynie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Technikum nr 6 w Nowej Słupi w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Technikum nr 6 w Nowej Słupi w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie;
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Technikum nr 6 w Nowej Słupi w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Technikum nr 6 w Nowej Słupi w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Technikum nr 6 w Nowej Słupi w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum nr 6 w Nowej Słupi w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kielcach;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
- 12) egzamin maturalny – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie, umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości;
- 13) egzamin zawodowy – należy przez to rozumieć egzamin zawodowy z zakresu wyodrębnionej kwalifikacji;
- 14) program wychowawczo-profilaktyczny – należy przez to rozumieć Program Wychowawczo - Profilaktyczny Technikum nr 6 w Nowej Słupi w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie;
- 15) statucie – należy przez to rozumieć Statut Technikum nr 6 w Nowej Słupi;

- 16) statucie zespołu – należy przez to rozumieć Statut Powiatowego Zespołu Szkół w Bodzentynie;
- 17) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 18) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 19) Przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

§2

1. Technikum nr 6 w Nowej Słupi wchodzi w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Bodzentynie.
2. Technikum nosi nazwę: Technikum nr 6 w Nowej Słupi w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie.
3. Siedzibą Technikum jest budynek przy ulicy Szkolnej 10, 26-006 Nowa Słupia.

§3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44.
2. Nadzór pedagogiczny nad Technikum sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§4

1. Technikum jest jednostką budżetową i publicznym pięcioletnim technikum na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. W Technikum kształcenie odbywa się w formie dziennej i stacjonarnej, zgodnie z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania.
3. Do szkoły przyjmowana jest młodzież z Ukrainy w związku z toczącą się wojną na terytorium kraju. Zasady przyjmowania uczniów z Ukrainy określają odrębne przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej (Departament Współpracy Międzynarodowej).
4. W sytuacji wystąpienia epidemii koronawirusa, zagrażającej życiu i zdrowiu uczniów, szkoła prowadzi zdalne nauczanie poprzez platformę TEAMS. Szczegółowe zasady postępowania w ww. przypadku określają odrębny regulamin.
5. Technikum kształci w zawodach:
 1. technik kelner
 2. technik logistyk
 3. technik informatyk
 4. technik handlowiec

5. technik ekonomista
6. technik budownictwa
7. technik obsługi turystycznej
8. technik pojazdów samochodowych
9. technik żywienia i usług gastronomicznych

§ 5

1. Do Technikum włączone zostały z dniem 1 września 2019 r. oddziały dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 6, aż do czasu ich likwidacji zgodnie z art. 153 Przepisów wprowadzających.
2. W Technikum funkcjonują:
 - 1) w roku szkolnym 2022/2023 klasa IV, włączonego do Technikum dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 6
 - 3) w stosunku do uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 6 w Nowej Słupi, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 6 w Nowej Słupi mają zastosowanie przepisy art. 156 Przepisów wprowadzających.
 - 4) do uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 6 w Zespole Szkół nr 8 w Nowej Słupi stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego statutu.

Rozdział 2

Cele i zadania technikum

§ 6

1. Szkoła posiada Misję i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
2. Misja szkoły: nasze Technikum chce być szkołą, w której:

- 1) panuje życzliwa i bezpieczna atmosfera, oparta na wzajemnym szacunku, współpracy i dialogu nauczycieli, uczniów i rodziców;
 - 2) udziela się pomocy i wsparcia oraz aktywnie współdziała we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
 - 3) dba się o kształtowanie szacunku do historii, tradycji i kultury wielkiej i małej ojczyzny;
 - 4) uczeń ma zapewnioną opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) propaguje się zdrowy styl życia oraz podejmuje się działania dla umacniania zdrowia i dobrego samopoczucia uczniów i pracowników;
 - 6) wychowuje się ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie.
- 3. Model absolwenta:** naszym celem jest, by absolwent szkoły nabył cech ważnych dla prawidłowego funkcjonowania w życiu, takich jak:
- 1) samodzielność – uczeń kieruje swoim działaniem, dociera do różnych źródeł informacji, potrafi dokonać wyboru wartości, radzi sobie w sytuacjach problemowych, rozstrzyga wątpliwości i problemy moralne zgodnie z przyjętą hierarchią wartości, potrafi dokonać samooceny, prezentuje własny punkt widzenia i uwzględnia poglądy innych ludzi;
 - 2) odpowiedzialność – uczeń odpowiada za swoje wyniki w nauce, za skutki podejmowanych decyzji, potrafi odróżnić rzeczywistość od wyobraźni, podporządkowuje się określonym zasadom życia społecznego, dba o zdrowie i życie własne i innych;
 - 3) twórczość – uczeń rozumie potrzebę doskonalenia i rozwijania samego siebie, tworzy własny warsztat pracy, rozwija swoje zainteresowania, rozwiązuje zadania problemowe związane z otaczającym go światem;
 - 4) etyczność – uczeń odróżnia prawdę od kłamstwa, umie współdziałać z innymi, rozumie sens praw i obowiązków, szanuje siebie i innych, szanuje dobro wspólne, dba o estetyczny wygląd własny i otoczenia.

§ 7

1. Technikum realizuje ustawowe cele i zadania w szczególności w zakresie:

- 1) umożliwienia zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Technikum;
- 2) umożliwienia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 3) kształtowania środowiska wychowawczego, umożliwiającego realizowanie celów określonych w statucie Technikum stosownie do warunków Technikum i aspiracji jego uczniów;

- 4) opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zapewnienia możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

2. Celem kształcenia ogólnego w Technikum jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo - twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

3. Celem kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 8

1. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Technikum należą:

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

percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;

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

§ 9

1. Do zadań Technikum należy w szczególności:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) edukacja medialna, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4) w nauczaniu języków obcych dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;

- 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 8) dbałość o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 9) nabywanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 10) kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu;
- 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 12) przygotowywać uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 13) działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 14) zapewnienie optymalnych warunków pracy uczniom z niepełnosprawnościami, a wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia;
- 15) organizacja kształcenia zawodowego w oparciu o współpracę z pracodawcami;

- 16) organizacja praktycznej nauki zawodu w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy;
- 17) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 18) organizowanie dla uczniów będących obywatelami Ukrainy dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych, nauki w oddziale przygotowawczym;
- 19) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

§ 10

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Technikum.
2. Realizowany w Technikum program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczyciel i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

§ 11

1. Zadania Technikum, o których mowa w § 9 są realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) realizowanie dopuszczonych przez Dyrektora programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) właściwe wyposażenie pracowni do realizacji programów nauczania;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi;
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez, zgodną z ich potrzebami oraz możliwościami Szkoły, organizację kół przedmiotowych, zajęć sportowych, innych form działalności pozalekcyjnej;
 - 5) tworzenie warunków dla rozwoju samorządności uczniów, możliwości zrzeszania się i działania w organizacjach młodzieżowych;

- 6) kultywowanie tradycji szkolnych;
 - 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) współpracę z instytucjami, które wspierają cele i zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze Szkoły;
 - 9) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 10) umożliwienie uczniom korzystania z porad doradcy zawodowego.
- 2.** W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Technikum zapewnia:
- 1) integrację z uczniami pełnosprawnymi;
 - 2) realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli dopuszczają to warunki kształcenia w danym zawodzie;
 - 3) realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznym, o których mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.
- 3.** W Technikum uwzględnia się następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) w szkole i w jej obrębie działa system monitoringu;
 - 2) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 4) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Zespołu harmonogramem;
 - 5) przestrzeganie postanowień regulaminów pracowni;
 - 6) wyposażenie, sprzęt i środki dydaktyczne, z których korzystają uczniowie i nauczyciele spełniają wymogi bezpiecznego ich użytkowania;
 - 7) wycieczki szkolne krajowe, zagraniczne, wszelkie wyjścia uczniów ze Szkoły organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki.
- 4.** Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów w szczególności poprzez:
- 1) opiekę zdrowotną nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz opiekę stomatologiczną w zakresie świadczeń ogólnostomatologicznych oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych;
 - 2) realizowanie edukacji zdrowotnej, której celem jest rozwijanie u uczniów postaw dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 3) propagowanie zdrowego trybu życia i życia bez nałogów.

Technikum realizuje zadania opiekuńcze w zakresie bezpieczeństwa młodzieży w następujący sposób:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a obowiązkiem jego jest sprawdzenie i odnotowanie w dzienniku zajęć i zgłoszenie wychowawcy przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
- 2) w przypadku nieobecności ucznia do obowiązku wychowawcy należy wyjaśnienie przyczyn nieobecności w rozmowie z uczniem, a w razie potrzeby z rodzicami;
- 3) w czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
- 4) na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności;
- 5) podczas przerw lekcyjnych oraz wszystkich imprez organizowanych przez Technikum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele dyżurni, a ich obowiązkiem jest czuwanie nad bezpieczeństwem młodzieży zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 13

- 1.** Technikum udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
- 3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 4.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy.

Rozdział 3

Organizacja Technikum

§ 14

- 1.** Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Technikum opracowany przez dyrektora Technikum zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 3.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Technikum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 15

- 1.** Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnie

z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół i programami nauczania dopuszczonymi do użytku szkolnego.

2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 14 ust. 3.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. lekcje języków obcych, informatyki, a także zajęcia nadobowiązkowe, np. koła zainteresowań, koła sportowe, zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Technikum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) praktyczna nauka zawodu w formie zajęć praktycznych organizowanych przez pracodawcę;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 18

1. Działalność edukacyjna Szkoły w zakresie kształcenia uczniów w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania do zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa mogą być prowadzone w pracowniach szkolnych lub na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.
3. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.
4. Podział na grupy na zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach kształcenia zawodowego regulują odrębne przepisy.

§ 19

1. Praktyczna nauka zawodu jest obowiązkową częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów, które mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.
3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
5. Praktyki zawodowe mogą być organizowane u pracodawców, w pracowniach szkolnych i warsztatach szkolnych.
6. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.
7. Wszystkie formy praktycznej nauki zawodu organizowane są w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
8. Zakład pracy przyjmujący praktykantów zobowiązany jest do zapewnienia warunków do realizacji praktyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła kierująca uczniów na praktykę:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktyki;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne w danej klasie opracowuje tematykę praktyk i może prowadzić jej obserwacje;
- 4) przed odejściem na praktykę Koordynator Szkolenia Praktycznego organizuje odprawę szkoleniową z uczniami poświęconą omówieniu warunków praktyki; obecność uczniów na odprawie jest obowiązkowa;
- 5) po zakończeniu praktyki zawodowej zakład potwierdza jej odbywanie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji, w której zamieszcza również ocenę wyników uzyskanych przez praktykanta.

§ 20

1. Młodzież realizująca praktykę zawodową ma prawo do:

- 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
- 2) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
- 4) przerwy na posiłek;
- 5) nieodpłatnego korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami pracodawcy;
- 6) korzystania ze stołówek lub barów działających na terenie firmy;
- 7) korzystania z opieki lekarskiej i usług zakładowej służby zdrowia, jeżeli firma taką opiekę zapewnia;
- 8) nagród w różnej formie (jeżeli przepisy pracodawcy na to pozwalają);
- 9) konsultacji z wyznaczonym nauczycielem;
- 10) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
- 11) zgłaszania wyznaczonemu nauczycielowi wszystkich pozytywnych i negatywnych uwag o organizacji i przebiegu zajęć praktycznych i praktyk u podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu;
- 12) zgłaszania swoich propozycji co do sposobu i programu realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 13) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk nauczycielom przedmiotów zawodowych;
- 14) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie lub otrzymane od pracodawców;
- 15) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w statucie.

§ 21

1. Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
- 2) dochować tajemnicy służbowej;
- 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów pop.;
- 4) zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora, opiekuna, personel lub kierownictwo firmy;
- 5) przeprowadzać bezpłatne badania lekarskie, zgodnie z przepisami, a także posiadać pracownicze książeczki zdrowia;
- 6) nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut oraz regulamin przedsiębiorstwa;
- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 9) w miejscu praktycznej nauki zawodu nie palić papierosów, nie zażywać narkotyków oraz nie spożywać alkoholu;
- 10) godnego reprezentowania szkoły.

§ 22

1. Organizacja i przebieg praktycznej nauki zawodu:

- 1) w szkole organizacją praktyk zawodowych zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu nauczyciel szkolenia praktycznego współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, radą rodziców, samorządem uczniowskim, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych;
- 3) młodzież oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktycznej nauki zawodu (w różnych formach) z określonym wyprzedzeniem czasowym w zależności od formy organizacji praktyk zawodowych;
- 4) młodzież i rodzice mają ściśle określony termin, do którego zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyki (przekroczenie w/w terminu spowoduje nieuwzględnienie propozycji);
- 5) w pierwszej kolejności szkoła kieruje do firm, z którymi współpracuje od lat lub, z którymi nawiązała współpracę, a po wyczerpaniu w/w możliwości wykorzystuje propozycje uczniów oraz ich rodziców;

- 6) uczniowie prowadzą określoną przepisami dokumentację zajęć praktycznych, która jest kontrolowana przez Szkołę oraz zakład szkolący;
- 7) uczniowie i pracownicy młodociani są zobowiązani do prowadzenia dzienniczka zajęć praktycznych opracowanego przez Szkołę;
- 8) każdy dzień nieobecności na praktyce zawodowej uczeń powinien usprawiedliwić przedkładając odpowiedni dokument (zaświadczenie od lekarza bądź opiekunów), a niezaliczone tematy zajęć należy zrealizować w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk, nie później jednak niż do końca danego okresu;
- 9) praktyka w firmach przebiega zgodnie z przepisami pod opieką wyznaczonych osób;
- 10) szkoła informuje poprzez wyznaczonego nauczyciela o uchybieniach w realizacji programu praktyk kierownictwo firmy, ewentualnie organ prowadzący i nadzorujący;
- 11) młodzież nie ma prawa sama zmienić miejsca praktycznej nauki zawodu ani klasy bez porozumienia z wyznaczonym nauczycielem;
- 12) w przypadku naruszenia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie praktyki realizowanej na podstawie umowy między Szkołą a pracodawcą, Szkoła nie gwarantuje nowego miejsca odbywania praktyki zawodowej, a uczeń zobowiązany jest znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce odbywania praktyki pod rygorem skreślenia z listy uczniów;
- 13) uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktyki zawodowej:
 - a) opiekunom praktyk,
 - b) nauczycielom/instruktorom praktycznej nauki zawodu,
 - c) właścicielom firm,
 - d) wyznaczonemu nauczycielowi,
 - e) wychowawcom;
- 14) za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć w ramach praktyki zawodowej zawartych w statucie młodzież ponosi kary przewidziane w statucie.

§ 23

1. Szkoła ustala zasady sprawowania opieki nad młodzieżą podczas praktycznej nauki zawodu:

- 1) w czasie praktycznej nauki zawodu uczniowie muszą, przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela zawodu lub osoby oddelegowanej przez zakład pracy do sprawowania opieki nad uczniami, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) liczbę uczniów w grupach na zajęciach praktycznych organizowanych w zakładach pracy ustala kierownik zakładu pracy z zachowaniem przepisów bhp, przepisów w sprawie prac wzbronionych oraz warunków lokalowych i technicznych zakładu;

- 3) w czasie odbywania zajęć praktycznych w zakładzie pracy uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku.

§ 24

1. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor Zespołu może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Warunki udzielenia zezwolenia oraz sposób i warunki organizacji realizacji obowiązku nauki poza szkołą określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 25

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie objęci są indywidualną opieką wychowawcy.
2. Opieka, o której mowa w ust. 1, w zależności od sytuacji ma na celu:
 - 1) przezwyciężenie trudności adaptacyjnych;
 - 2) pomoc uczniom z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi, dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów w oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) udzielanie w miarę posiadanych środków pomocy materialnej w różnych formach.
3. Technikum realizuje zadania w zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie w szczególności poprzez:
 - 1) współpracę z jednostkami pomocy społecznej;
 - 2) współpracę z Radą Rodziców;
 - 3) współpracę z urzędami gmin w zakresie opiniowania wniosków o stypendium szkolne;
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 26

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych i kół zainteresowań oraz różnych zajęć pozalekcyjnych i form aktywności.
2. W szkole organizowane są dodatkowe zajęcia: przedmiotowe, sportowe i inne koła zainteresowań, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz zainteresowań młodzieży.
3. Nauczyciele przedmiotów organizują dla młodzieży różne formy aktywności na terenie Szkoły i poza nią.
4. Wszystkie podejmowane przez nauczycieli działania są zgłaszane Dyrektorowi Zespołu.

§ 27

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciu,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania zasad obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 3) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z zasadami bezpiecznego korzystania z sali gimnastycznej i boiska;
 - 4) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 28

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Technikum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Technikum.
4. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki.
5. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;

- 2) zarządza przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, dba o protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
- 3) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

6. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

§ 29

1. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelni,
 - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
 - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
 - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
 - g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w olimpiadach).
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
 - c) udostępniania prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,

- d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
 - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
 - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 30

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 3.** Rodzice, Dyrektor szkoły i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży Technikum.
- 1) frekwencja ucznia na zajęciach wynosząca poniżej 50% nakłada na Dyrektora obowiązek informowania rodziców o wysokiej absencji ich dziecka.
- 4.** Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Technikum poprzez:
- 1) zebrania dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
 - 2) spotkania z wychowawcami i nauczycielami w ciągu roku szkolnego według harmonogramu określonego przez dyrektora Zespołu;
 - 3) konsultacje indywidualne rodziców z dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 31

- 1.** Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bodzentynie, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 2.** Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 32

1. Technikum prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Cele szczegółowe doradztwa zawodowego:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno- zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;

- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

5. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 33

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 2) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 3) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 4) konkursy;
- 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Ośrodka Rozwoju Edukacji, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie, zawodów;
- 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 3) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 4) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 34

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) bibliotekarza;
- 4) nauczyciela doradztwa zawodowego;
- 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i programem, o którym mowa w § 33 ust. 5;
- 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej.

§ 35

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w Technikum celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:

- 1) wymiany doświadczeń i informacji;
- 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
- 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:

- 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Technikum;
- 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Technikum.

§ 36

1. W Technikum funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Celem działań w zakresie wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie według potrzeb spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 5) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 6) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 7) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach dla wolontariuszy.

§ 37

1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora Zespołu.
2. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
3. Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków - zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe.
4. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego.
5. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

§ 38

1. Formy działalności Szkolny Klub Wolontariatu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
3. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy w holu na pierwszym piętrze.

§ 39

- 1.** Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
- 2.** Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
- 3.** Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

§ 40

- 1.** Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
- 2.** Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w statucie szkoły.
- 3.** Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Technikum;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.

Rozdział 4 Organy Technikum

§ 41

1. Organami Technikum są:

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

§ 42

1. Szczegółowe kompetencje organów, o których mowa w § 41, określa Statut Zespołu.

§ 43

1. Szkoła informuje organy statutowe Technikum o swojej działalności poprzez:

- 1) Księgę zarządzeń wewnętrznych;
- 2) Ogłoszenia na tablicach informacyjnych w szkole;
- 3) Protokoły z zebrań Rady Rodziców;
- 4) Stronę internetową szkoły;
- 5) Dziennik elektroniczny.

§ 44

1. Szczegółowe warunki współdziałania organów Technikum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Zespołu.

§ 45

1. W Technikum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Technikum.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Technikum

§ 46

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Technikum określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) W ramach obowiązkowych zajęć nauczyciel jest dostępny w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
- 4) Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Technikum.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;

- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno- wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
- 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 8) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 10) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 11) przedstawienie dyrektorowi Zespołu programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 13) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez Szkołę;
- 15) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 16) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym;
- 18) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 20) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 21) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 22) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami;
- 23) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział

w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;

- 24) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 25) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciele danego oddziału współpracują z wychowawcą oddziału w zakresie:

- 1) dostosowania wymagań i tempa realizacji programu nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) dokumentowania na bieżąco odbytych zajęć;
- 3) uczestniczenia w spotkaniu z rodzicami uczniów.

§ 47

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

§ 48

- 1.** Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
- 2.** Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 49

1. W Technikum funkcjonują zespoły nauczycielskie, które powołuje dyrektor Zespołu.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

§ 50

1. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 - 1) Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Technikum może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 - 2) Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 - 3) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Technikum na wniosek tego zespołu.
 - 4) Dyrektor Zespołu, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu.
 - 5) W pracach zespołu nauczycieli mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Technikum.

§ 51

1. Pierwsze zebranie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

2. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi w terminie do 20 września każdego roku szkolnego.
3. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów nauczycielskich. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczący dyrektor Zespołu.
5. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
6. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 52

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół Wychowawczy;
 - 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych;
 - 3) Zespół Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych;
 - 4) Zespół Nauczycieli języków obcych;
 - 5) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych i doradztwa zawodowego;
 - 6) Zespół ds. Promocji Szkoły;
 - 7) Zadania Zespołu ds. Sportu i Rekreacji oraz promocji zdrowia;
 - 8) Zespół do zadań Statutowych Szkoły;
 - 9) Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna;
 - 10) Zespół ds. obsługi strony internetowej i publikacji promocyjnych
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
 - 1) Zespół Wychowawczy: wychowawcy poszczególnych klas;
 - 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych: nauczyciele języka polskiego, historii, nauczyciel bibliotekarz;
 - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych: nauczyciele matematyki, geografii, chemii, biologii;
 - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych i doradztwa zawodowego: nauczyciele teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych, doradztwo zawodowe;

- 5) Zespół ds. Promocji Szkoły, Zespół do zadań Statutowych Szkoły, Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna, Zespół ds. obsługi strony internetowej i publikacji promocyjnych: nauczyciele wskazani przez dyrektora Zespołu.
- 6) Zadania Zespołu ds. Sportu i Rekreacji: nauczyciele wychowania fizycznego.

3. Zadania Zespołu Wychowawczego:

- 1) opracowywanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 3) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 4) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 5) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 6) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 7) koordynacja działań profilaktycznych;
- 8) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 9) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 10) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 11) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 12) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 13) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 14) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

4. Zadania Zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;

- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 7) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 8) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 10) wewnętrzne doskonalenie;
- 11) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 12) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 13) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 14) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 15) organizacja konkursów przedmiotowych;
- 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

5. Zadania Zespołu ds. Sportu i Rekreacji:

- 1) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;
- 2) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek organizowanych przez Technikum nr 6 w Nowej Słupi;
- 3) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
- 4) dokumentowanie osiągnięć sportowych, popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i lokalnej prasie; opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotne
- 5) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 6) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w gminie, powiecie;

- 7) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki);
- 8) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 9) wewnętrzne doskonalenie;
- 10) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych.
- 11) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 12) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 13) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 14) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

§ 53

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Technikum.
- 4) Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 5) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 6) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 7) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 9) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 10) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 11) organizowanie życia codziennego uczniów w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 12) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 13) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

- 14) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 15) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 16) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 17) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 18) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 19) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 20) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, zimowisk;
- 21) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 22) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 23) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 24) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

- 25) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 26) współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Bodzentynie i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 27) współpracy z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 28) rozwiązywania sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 29) zapoznania rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
 - 30) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5.** Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6.** Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
- 1) z własnej inicjatywy, w przypadku niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków, związanych z realizacją funkcji wychowawcy klasy, lub w przypadku zmian organizacyjnych;
 - 2) na wniosek 2/3 ogólnej liczby rodziców uczniów danej klasy;
 - 3) na wniosek 4/5 uczniów danej klasy;
 - 4) na wniosek wychowawcy, w uzasadnionym przypadku.

§ 54

- 1.** Zadania wychowawczo-opiekuńcze realizują Zespół Wychowawczy.
- 2.** Do zakresu zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

§ 55

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:

- 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
- 3) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Technikum;
- 5) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
- 7) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);

- 8) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
- 9) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - c) udzielanie porad bibliograficznych,
 - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - e) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
 - b) tworzenie zbiorów filmów, programów edukacyjnych, muzyki i audiobooków,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,

- d) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - e) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - 6) organizowanie współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 56

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów 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, programu, o którym mowa w § 33 ust. 5, oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 33 ust. 5;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla Technikum;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 33 ust. 5.

2. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla Technikum;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Technikum;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
 - a) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 57

- 1.** Zakres zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określa statut Powiatowego Zespołu Szkół w Bodzentynie.

Rozdział 6

Uczniowie Technikum

§ 58

1. Technikum prowadzi nabór do klas pierwszych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Technikum dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O przyjęciu ucznia do Technikum w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Technikum, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określa Rozdział 6 ustawy - Prawo oświatowe.

§ 59

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) uzyskiwania informacji na początku roku szkolnego na temat kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów;
- 6) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny w zakresie treści, celów i umiejętności, które powinien osiągnąć;
- 8) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Technikum, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 14) wpływania na życie Technikum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

- 15) uczestniczenia we wszystkich szkolnych i pozaszkolnych imprezach i akcjach, jeśli są dla niego przewidziane;
- 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 17) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 18) odpoczynku;
- 19) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 60

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Technikum nr 6 w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie i regulaminach wewnątrzszkolnych, a w szczególności:
 - 1) dbać o dobre imię szkoły i godnie szkołę reprezentować;
 - 2) współpracować w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą;
 - 3) wykonywać polecenia dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie działań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) uczestniczyć we wszystkich przewidzianych dla niego zajęciach i punktualnie na nie przychodzić;
 - 5) usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2;
 - 6) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zachowywać się w stosunku do nich oraz w stosunku do kolegów i koleżanek w sposób taktowny i kulturalny;
 - 7) dbać o zdrowie swoje oraz rówieśników, wystrzegać się szkodliwych nałogów - na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, i e-papierosów, posiadania lub spożywania alkoholu, posiadania lub zażywania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
 - 8) dbać o mienie szkoły;

- 9) dbać o schludny i estetyczny wygląd w szkole, zgodnie z § 62 statutu;
- 10) przestrzegać ustalonych w ust. 3 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Technikum.

2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

- 1) uczniowie mają obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 2) liczba godzin nieobecności nieusprawiedliwionych oraz spóźnień na zajęcia wpływa na ocenę zachowania;
- 3) rodzice uczniów mają obowiązek poinformowania wychowawcę o przyczynie dłuższej niż tygodniowej nieobecności ucznia w szkole w terminie do 3 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności – przez dziennik elektroniczny Vulcan;
- 4) zwolnienie z części lekcji tzw. godzin środkowych lub ostatnich godzin uczeń musi przedstawić wychowawcy klasy na piśmie przed faktem opuszczenia zajęć. Rodzic wysyła informację drogą elektroniczną – dziennik Vulcan
- 5) w wypadku zwolnienia z całości lub z części zajęć lekcyjnych na wniosku o usprawiedliwienie nieobecności od rodziców musi znaleźć się formułka, że rodzic przyjmuje pełną odpowiedzialność za dziecko w czasie jego nieobecności w szkole;
- 6) w przypadku złego samopoczucia ucznia na zajęciach, po stwierdzeniu tego faktu przez nauczyciela, informowany jest o tym fakcie jeden z rodziców, który ma obowiązek zabrać ucznia z zajęć, a w przeciwnym razie uczeń zostaje na terenie szkoły do zakończenia swoich zajęć. Usprawiedliwienie następuje na podstawie wpisu wychowawcy do dziennika Vulcan.
- 7) w przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zawodach, uroczystościach, konkursach, olimpiadach wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu, w uzgodnieniu z wychowawcą, wpisuje do dziennika odpowiednią informację np.: zawody, reprezentacja, konkurs, olimpiada, delegacja i uczeń traktowany jest jako obecny na zajęciach.

3. Uczeń, który przyniósł do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad:

- 1) w trakcie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które powinny być wyłączone i złożone w miejscu wskazanym przez nauczyciela;
- 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie zajęć, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 3) w szczególnych przypadkach możliwe jest użycie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego.

§ 62

1. Stroje uczniowskie:

- 1) uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego, stroju;
- 2) na terenie szkoły obowiązuje uczniów następujący strój:
 - a) mężczyźni:
 - spodnie długie, koszula zakrywająca ramiona i brzuch,
 - w okresie letnim dopuszczalne są krótkie spodnie (do kolan),
 - b) kobiety: spodnie długie lub spódnica do kolan, bluzka zakrywająca ramiona, brzuch, plecy oraz dekolt;
- 3) uczniowie nie mogą swoim strojem, fryzurą i noszonymi elementami manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych;
- 4) w czasie uroczystości i oficjalnych imprez szkolnych oraz dyżurów uczniów obowiązuje strój galowy:
 - a) mężczyźni: ciemna marynarka i spodnie (garnitur), jasna koszula i krawat,
 - b) kobiety: ciemna (granatowa lub czarna) spódnica (sukienka) lub spodnie, jasna bluzka (biała lub kremowa).

§ 63

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
- 5) nagrody rzeczowe lub książkowe;
- 6) listy gratulacyjne dla wyróżniających się absolwentów;
- 7) list pochwalny do rodziców;
- 8) dofinansowanie wycieczki lub studniówki.

§ 64

- 1.** Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
- 2.** Dyrektor Zespołu rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
- 3.** O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
- 4.** W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Technikum może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 65

- 1.** Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu Technikum nr 6 oraz regulaminów wewnętrznych.
- 2.** Ustanawia się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora Technikum;
 - 4) nagana dyrektora Technikum;
 - 5) skreślenie z listy uczniów szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 3.** Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem tej kolejności.
- 4.** Dyrektor Technikum może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) działania ucznia stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzania przez ucznia i używania środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszania godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacji lub celowego niszczenia mienia szkolnego;
 - 5) kradzieży;
 - 6) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa;
 - 7) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czynów nieobyczajnych;
 - 9) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

10) notorycznego łamania postanowień statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

11) zniesławienia szkoły, osoby lub osób, np. na stronie internetowej;

12) fałszowania dokumentów;

13) popełnienia czynów karalnych.

5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Technikum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 66

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Zespołu. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia podając pisemne uzasadnienie:

1) oddalić odwołanie;

2) odwołać karę;

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Dyrektor Technikum najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

4. Od kary skreślenia z listy uczniów, o której mowa w § 64 ust. 2 pkt 5 uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Technikum.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 67

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Technikum programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Technikum programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 61 i 62 statutu Technikum.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 69

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

7) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna semestralna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Ocena ta może wynikać z przeliczenia „wpływu” ocen cząstkowych według zasady:

- 5 za prace pisemne np. prace klasowe lub sprawdziany obejmujące wiadomości z całego działu;

- 3 za odpowiedzi i kartkówki;

- 2 za inne aktywności ucznia (praca domowa, aktywność, udział w lekcji i inne).

8) Ocena śródroczna, roczna lub końcowa jest ilorazem sumy poszczególnych ocen, ich przeliczników i ilości ocen. Nauczyciel ma prawo zmienić wagę ocen w swoich Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 70

- 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3.** Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 podawane są do wiadomości:
 - 1) uczniom na lekcjach, w terminie najpóźniej do końca września danego roku szkolnego;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 3) w trakcie zebrań, indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
- 4.** Wymienione w ust. 1 informacje mogą być zamieszczane na stronie internetowej Szkoły, na tablicy ogłoszeń lub w bibliotece szkolnej, gdzie są dostępne dla rodziców.
- 5.** Wychowawcy klas mają obowiązek informować rodziców w każdym półroczu o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 71

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to:
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz

- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 72

- 1.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 2.** Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
- 3.** Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
- 4.** Uczniowie mają możliwość zabrania swojej pracy do domu i pokazania rodzicom, a nauczyciel danego przedmiotu określa, czy sprawdzona praca pisemna ucznia powinna zostać zwrócona do szkoły.
- 5.** Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 73

- 1.** Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę.
- 2.** Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyt szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
- 3.** W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 74

- 1.** Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w postaci cyfrowej, natomiast oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych zapisuje się w pełnym brzmieniu.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie:
 - 1) znaku „+” i „-” według wymagań określonych przez nauczycieli oraz
 - 2) skrótów:
 - a) „np” oznaczający nieprzygotowanie,
 - b) „nb” oznaczający nieobecność.

§ 75

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał w pełni wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej dla danego przedmiotu, twórczo rozwija własne zainteresowania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość wymaganych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnił co najmniej kryteriów określonych w pkt. 5.

§ 76

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) matury próbne organizowane przez nauczycieli, CKE, wydawnictwa Operon, Nowa Era, WSiP oraz Matura z Echem Dnia oraz próbne egzaminy zawodowe.

2. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa – zasady przeprowadzania:
 - a) praca klasowa obejmuje duże partie materiału,
 - b) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,

- c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian – zasady przeprowadzania:
 - a) sprawdzian obejmuje materiał z kilku lekcji lub z całego działu,
 - b) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
 - c) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
 - d) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- 3) kartkówki – krótkie do 20 min, mogą być niezapowiedziane i kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w ust. 2 pkt 1 i 2.
- 3. W pracy pisemnej ocenie podlega:**
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) język;
 - 6) estetyka zapisu.
- 4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:**
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
- 5. Nauczyciel przeprowadza kontrolę wiadomości i umiejętności w formie odpowiedzi ustnej bez obowiązku uprzedniego poinformowania o tym uczniów.**
- 6. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:**
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
- 7. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 3 oceny.**
- 8. Ocenianie praktycznej nauki zawodu:**
 - 1) przebieg praktyki oraz zachowanie uczniów są oceniane w formie oceny ustalonej na piśmie przez pracodawców dwa razy w roku za I i II okres;
 - 2) ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub wyznaczony nauczyciel;
 - 3) wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z praktyki do dokumentacji przebiegu nauczania; zaświadczenia z oceną z praktyki przechowywane są w szkole do dnia ukończenia przez ucznia szkoły.

9. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego.

10. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:

100%	- stopień celujący
90% - 99%	- stopień bardzo dobry
70% - 89%	- stopień dobry
50% - 69%	- stopień dostateczny
30% - 49%	- stopień dopuszczający
29% - 0%	- stopień niedostateczny

11. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

§ 77

1. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej lub sprawdzianu obejmujących obejmującej kompleksową część materiału.

2. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.

3. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej z nauczycielem ponownej procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (termin i forma – jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.

4. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni, w tym czasie nie można przeprowadzić następnej pracy kontrolnej z tego samego przedmiotu. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego oraz języków obcych powinny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

5. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania, niepoddanie się przez niego, co najmniej jednej z ustalonych obowiązkowych form oceniania, może stanowić podstawę do nie klasyfikowania go z tego przedmiotu.

§ 78

1. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to jedno nieprzygotowanie.

2. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego skrót „np”.

3. Nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 2, obejmuje również brak podręcznika, zadań domowych oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

4. W przypadkach uzasadnionych, decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

§ 79

Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 70 ust. 1 pkt 1 statutu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

§ 80

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Technikum na rzecz kultury fizycznej.

§ 81

- 1.** 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.
- 2.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 82

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry (zgodnie z harmonogramem roku szkolnego opracowanym przez MEiN).

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy ucznia z uwzględnieniem oceny bieżącej.

1) Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru;

2) Ustala się następujące przedziały liczbowe na poszczególne oceny w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

celujący	- 5,50 - 6,00;
bardzo dobry	- 4,75 - 5,49,
dobry	- 3,75 - 4,74,
dostateczny	- 2,75 - 3,74,
dopuszczający	- 1,86 - 2,74
niedostateczny	< 1,85

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły;

8. Uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej i rocznej w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna uzna, że uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca

do korzystania z nauki lub zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

§ 83

- 1.** O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w tym ocenach niedostatecznych i nie klasyfikowaniach oraz śródrocznej i rocznej ocenie zachowania uczniów i jego rodzice są informowani na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 2.** Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniach nieklasyfikowaniem (skrót: nk) poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

§ 84

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania - wychowawca oddziału w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 85

- 1.** Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.** Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
 - 1)** frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 50% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2)** usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3)** przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4)** uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, o których mowa w § 74 ust. 2;
 - 5)** skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
- 3.** Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych, o którym mowa w § 83 ust. 1.
- 4.** Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 pkt 3 - 5.
- 5.** W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu ustala termin sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego.
- 6.** Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego.

7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
8. Sprawdzian odbywa się najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej i przeprowadzany jest przez trzyosobową komisję składającą się z nauczycieli danego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych pod przewodnictwem dyrektora szkoły.
9. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układa nauczyciel danego przedmiotu w konsultacji z innymi nauczycielami tego samego przedmiotu lub pokrewnych. Stopień trudności sprawdzianu (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
10. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający datę egzaminu, skład komisji, zestaw zadań, ocenę ucznia, podpisy członków komisji oraz krótki opis odpowiedzi ustnej.
11. Po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1 oraz § 88 ust. 1.

§ 86

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązki nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 i § 89.

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

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

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 88 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 pkt 1, jest ostateczna.

§ 88

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 ust. 6.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 89

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 85 ust. 7, § 86 ust. 3 oraz § 87 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 90

1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 91

1. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

2. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się na podstawie wprowadzenia punktowego systemu oceniania:

a) Uczeń otrzymuje 120 punktów na początku każdego semestru. W trakcie semestru uczeń może otrzymywać punkty dodatnie lub ujemne. Fakt uzyskania punktów potwierdza się wpisem w dzienniku elektronicznym. Zasady przyznawania punktów określa tabela 1 i 2.

b) Uzyskane punkty są podstawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej według następującej skali:

wzorowe	- 180 i więcej
bardzo dobre	- 140 – 179
dobre	- 100 – 139
poprawne	- 60 - 99
nieodpowiednie	- 20 - 59
naganne	- 19 i mniej

Uczeń nie może uzyskać oceny **wzorowej** zachowania mimo uzyskania wymaganej liczby punktów w przypadku, gdy otrzyma ponad 50 punktów ujemnych, oceny **bardzo dobrej** – przy ponad 100 punktach ujemnych.

Stosuje się procedury opisane w Statucie PZS w Bodzentynie w przypadku popełnienia przez ucznia jednego z czynów:

- a) kradzież;
- b) spożycie alkoholu
- c) zażycie narkotyku, zastosowanie lub rozprowadzanie środka odurzającego
- d) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi
- e) szkalowanie szkoły, jej pracowników oraz koleżanek i kolegów (również w Internecie)
- f) umieszczanie w Internecie zdjęć i filmów bez zgody osób fotografowanych.
- g) wejście w konflikt z prawem
- h) inne wykroczenie, które narusza ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne

Odwołania od oceny zachowania

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku – odrzuca go albo powołuje Zespół

w składzie: Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący Zespołu, wychowawca klasy zainteresowanego ucznia, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danej klasie oraz pedagog lub psycholog szkolny.

Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Zespołu nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Na posiedzeniu Zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów Statutu, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko Zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący Zespołu.

Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin jego posiedzenia, wynik głosowania oraz ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

Zasady przyznawania punktów dodatknych

l.p.	Opis zachowania ucznia	Liczba punktów możliwych do zdobycia	Częstotliwość zdobywania punktów	Osoba wpisująca
Respektowanie regulaminu szkolnego				
1.	90 - 100% frekwencji	40	raz w semestrze	wychowawca
2.	Brak spóźnień	20	raz w semestrze	wychowawca
3.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	20	raz w semestrze	wychowawca
4.	Nienaganny strój, schludny wygląd, brak krzykliwego makijażu.	5	raz w semestrze	wychowawca
5.	Pracowitość i obowiązkowość	10	raz w semestrze	wychowawca
6.	Wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami; przestrzeganie form grzecznościowych; dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej	10	raz w semestrze	wychowawca
7.	Wzorowe wywiązywanie się z podjętych zadań.	5	każdorazowo	opiekun
Aktywność				

1.	Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych.	5	raz w semestrze	opiekun
2.	Zaangażowanie i aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego.	5	raz w semestrze	opiekun
3.	Praca w SU (premiowana praca pozalekcyjna).	20	raz w semestrze	opiekun
4.	Praca w Samorządzie Klasowym	10	raz w semestrze	wychowawca
5.	Praca na rzecz klasy z wyłączeniem prac funkcyjnych.	5	každorazowo	wychowawca
6.	Zaangażowanie w organizowaniu imprez szkolnych.	10	každorazowo	n – 1 odpowiedzialny
7.	Przygotowanie wystaw i prezentacji w budynku szkoły.	15	každorazowo	n- 1 odpowiedzialny
8.	Udział w promocji szkoły (targi edukacyjne, drzwi otwarte ...)	15	každorazowo	n – 1 odpowiedzialny
9.	Przygotowanie materiałów na szkolną stronę internetową	10	každorazowo	n – 1 odpowiedzialny
10.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach pozaszkolnych	10	každorazowo	n – 1 odpowiedzialny
11.	Udział w imprezach charytatywnych, ekologicznych	10	každorazowo	n – 1 odpowiedzialny
12.	Udział w projektach ogólnopolskich i międzynarodowych (bez wymian)	Polska – 30 Świat - 50	každorazowo	opiekun
13.	Udokumentowany wolontariat (również poza szkołą) I. udział w zbiórce II. kwesta, WOŚP	5 20	každorazowo	opiekun lub wychowawca
14.	Inne formy aktywnego udziału w życiu szkoły	10	každorazowo	wychowawca n – 1 odpowiedzialny
15.	Pomoc koleżeńska	10	každorazowo	n – 1 odpowiedzialny lub wychowawca
16.	zajęcie 1-3 miejsca w czytelnictwie			

	(minimum 4 przeczytane książki)		raz na semestr	n-1 bibliotekarz
	- na forum klasy	5		
	- na forum szkoły	10		
Udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.				
1.	<i>Olimpiady przedmiotowe i konkursy kuratorskie oraz inne olimpiady konkursy, w tym artystyczne:</i> - etap szkolny - etap rejonowy - etap wojewódzki - ogólnopolski - międzynarodowy <i>Punktuje się najwyższe osiągnięcie w danym konkursie.</i>	5 20 40 50 100	jednorazowo za dany konkurs	n-1 odpowiedzialny
3.	<i>Zawody sportowe</i> Udział w rozgrywkach pozaszkolnych Zajęcie I, II, III miejsca -w rozgrywkach rejonowych -w rozgrywkach wojewódzkich -w rozgrywkach ogólnopolskich w rozgrywkach międzynarodowych <i>* Punktuje się najwyższe osiągnięcie w danych zawodach lub rozgrywkach.</i>	10 30 40 50 100	jednorazowo za dany konkurs	n- le w-f
	inne pozytywne zachowanie ucznia	10	każdorazowo	n – 1 odpowiedzialny lub wychowawca
	Punkty do dyspozycji wychowawcy	0 – 20	raz w semestrze	wychowawca
	Punkty do dyspozycji dyrektora	0 - 20	raz w semestrze	Dyrektor

Załącznik 2 . Tabela 2.

Zasady przyznawania punktów ujemnych.

l.p.	Opis zachowania ucznia	Liczba Punktów Ujemnych możliwych do zdobycia	Częstotliwość zdobywania punktów	Osoba wpisująca
1.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji - za każdą godzinę.	-1	raz w semestrze	wychowawca
2.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje – za każde powyżej 3 w semestrze.	- 1	raz w semestrze	wychowawca
3.	Strój, makijaż i ozdoby niezgodne ze Statutem Szkoły.	- 1	každorazowo	każdy nauczyciel
4.	Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych.	-3	každorazowo	wychowawca
5.	Niewywiązanie się z przyjętych dobrowolnie obowiązków i działań.	- 5	každorazowo	nauczyciel
6.	Korzystanie podczas lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.	- 5	každorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia
7.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły.	-5	každorazowo	każdy nauczyciel
8.	Odlączenie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych	- 30	každorazowo	nauczyciel opiekun
9.	Palenie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły, podczas wyjść i wycieczek szkolnych.	- 5	každorazowo	każdy nauczyciel
10.	Wulgarne słownictwo, agresja słowna.	- 10	každorazowo	każdy nauczyciel
11.	Oszustwo, np. kłamstwo, plagiaty, podrobienie podpisu.	- 10	každorazowo	każdy nauczyciel
12.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, zakłócanie jej toku.	-5	každorazowo	nauczyciel
13.	Lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.	- 5	každorazowo	nauczyciel
14.	Lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły	- 20	každorazowo	każdy nauczyciel

15.	Niszczenie mienia szkoły i innych osób.	-10	každorazowo	nauczyciel
16.	Niestosowne zachowanie na apelach i uroczystościach szkolnych.	- 5	každorazowo	každy nauczyciel
17.	Nieterminowe rozliczenie się z biblioteką.	-5	raz rocznie	n - le biblioteki
18.	kradzież	-20	každorazowo	každy nauczyciel
19.	Posiadanie, zażywanie substancji niedozwolonych, spożywanie alkoholu	- 20	každorazowo	každy nauczyciel
20.	cyberprzemoc	- 20	každorazowo	každy nauczyciel
21.	Używanie i posiadanie narkotyków lub substancji psychotropowych	- 50	každorazowo	každy nauczyciel
22.	Ublizanie koleżankom / kolegom (zaczepekki słowne)	- 10	každorazowo	každy nauczyciel
23.	Agresja fizyczna, psychiczna, bójki uczniów	do - 20	každorazowo	každy nauczyciel
24.	Punkty do dyspozycji wychowawcy	od 0 do -20	raz w semestrze	wychowawca
25.	Punkty do dyspozycji dyrektora	od 0 do -20	raz w semestrze	dyrektor

Punktowy system oceniania zachowania.

a) Uczeń otrzymuje 120 punktów na początku każdego semestru. W trakcie semestru uczeń może otrzymywać punkty dodatnie lub ujemne. Fakt uzyskania punktów potwierdza się wpisem w dzienniku elektronicznym. Zasady przyznawania punktów określa tabela 1 i 2.

b) Uzyskane punkty są postawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródroczne i rocznej według następującej skali:

wzorowe	- 180 i więcej
bardzo dobre	- 140 – 179
dobre	- 100 – 139
poprawne	- 60 - 99
nieodpowiednie	- 20 - 59
naganne	- 19 i mniej

Uczeń nie może uzyskać oceny **wzorowej** zachowania mimo uzyskania wymaganej liczby punktów w przypadku, gdy otrzyma ponad 50 punktów ujemnych, oceny **bardzo dobrej** – przy ponad 100 punktach ujemnych.

Stosuje się procedury opisane w Statucie PZS w Bodzentynie w przypadku popełnienia przez ucznia jednego z czynów:

- a) kradzież;
- b) spożycie alkoholu
- c) zażycie narkotyku, zastosowanie lub rozprowadzanie środka odurzającego
- d) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi
- e) szkalowanie szkoły, jej pracowników oraz koleżanek i kolegów (również w Internecie)
- f) umieszczanie w Internecie zdjęć i filmów bez zgody osób fotografowanych.
- g) wejście w konflikt z prawem
- h) inne wykroczenie, które narusza ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne

Odwołania od oceny zachowania

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku – odrzuca go albo powołuje Zespół w składzie: Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący Zespołu, wychowawca klasy zainteresowanego ucznia, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danej klasie oraz pedagog lub psycholog szkolny.

Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Zespołu nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Na posiedzeniu Zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów Statutu, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko Zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący Zespołu.

Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin jego posiedzenia, wynik głosowania oraz ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

3. W dokumentacji przebiegu nauczania śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania zapisuje się w pełnym brzmieniu.

4. W bieżącym ocenianiu zachowania dopuszcza się stosowanie skrótów: wz, bdb, db, pop, ndp, ng.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie określonym w § 82.

§ 92

1. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, z podaniem uzasadnienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 określa się tryb postępowania:

1) najpóźniej w ciągu 7 dni od terminu poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania określonym w § 82 ust. 1, uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, przedstawiając argumentacją w odniesieniu do kryteriów oceny zachowania określonych w § 92;

2) wychowawca uwzględniając przedstawione okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceny zachowania i ustala ocenę roczną;

3) ustalając roczną ocenę zachowania wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;

4) ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania, z zastrzeżeniem § 86 ust. 3.

3. Wychowawca może ustalić uczniowi ponownie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli po ustaleniu przewidywanej oceny uczeń w rażący sposób naruszy statut Szkoły.

§ 93

Kryteria oceny zachowania:

1) wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć,

b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,

c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,

d) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,

e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,

f) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,

g) przejawia troskę o mienie szkoły,

h) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,

- i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - j) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - k) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - l) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - m) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
 - n) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - o) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - p) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - q) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - r) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - s) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom,
 - t) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 2) bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:
- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
 - b) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
 - c) zna hymn szkoły,
 - d) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - e) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - k) nigdy nie ulega nałogom,
 - l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - m) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
 - n) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły,
 - o) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - p) ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione;

3) dobrą ocenę otrzymuje uczeń który:

- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- b) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- c) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- d) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- e) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- f) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- g) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- h) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- i) nie ulega nałogom;
- j) rozumie i stosuje normy społeczne;
- k) szanuje mienie społeczne;
- l) przestrzega wymagań określonych w statucie,
- m) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- n) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- o) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- p) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
- q) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 15,
- r) liczba spóźnień nie przekracza 10 w ciągu danego okresu nauki;

4) poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie lekceważy naukę, nierzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- c) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- d) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- e) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- f) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- g) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- h) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,

- i) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - j) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - k) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - l) nie poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - m) używa zwrotów grzecznościowych,
 - n) czasem pomaga koleżankom i kolegom,
 - o) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30 w ciągu danego okresu nauki,
 - p) liczba spóźnień nie przekracza 15 w ciągu danego okresu nauki;
- 5) nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - c) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - d) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - e) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - f) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - g) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - h) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - i) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - l) ulega nałogom,
 - m) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - n) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - o) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
 - p) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 50 w ciągu okresu nauki,
 - q) liczba spóźnień nie przekracza 20 w ciągu okresu nauki;
- 6) naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej kryteriów określonych dla nieodpowiedniej oceny zachowania.

§ 94

- 1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 73 ust. 2 i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem § 87 ust. 8 i art. 44zzzga ustawy o systemie oświaty.
- 2.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 4.** Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
- 5.** Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
- 6.** Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 7.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 95

- 1.** Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 2.** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 96

- 1.** Uczeń kończy Technikum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 73 ust. 2 i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy o systemie oświaty.
- 2.** Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Technikum.

- 3.** Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4.** Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
- 5.** Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
- 6.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 7.** Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

§ 97

- 1.** Szkoła może posiadać własny sztandar i Ceremoniał szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
- 2.** W szkole funkcjonują stałe elementy ceremoniału szkolnego:
 - 1) Uroczysta inauguracja i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Nadanie honorowego tytułu „Przyjaciela Technikum nr 6 w Nowej Słupi”.
Regulamin przyznawania wyróżnienia stanowi odrębny dokument;
 - 4) Uroczyste pożegnanie absolwentów.
- 3.** Podczas uroczystości obowiązuje strój galowy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 98

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

§ 99

Zasady prowadzenia przez Technikum gospodarki finansowej określają odrębne przepisy;

§ 100

1. Zmiany w statucie Technikum przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie Technikum rozstrzyga statut Powiatowego Zespołu Szkół w Bodzentynie;
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia go na stronie internetowej Szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Niniejszy Statut jest aktualizowany w zależności o zmian w prawie oświatowym.