

**UCHWAŁA NR XXIV/184/2016  
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 31 maja 2016 r.

**w sprawie utworzenia i nadania aktu założycielskiego publicznemu Technikum Urządzeń i Systemów  
Energetyki Odnawialnej w Darłowie.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 poz. 446) oraz 5 ust. 2, art. 5 ust.5b, art. 5c pkt 1, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit.,,c”, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2015 poz. 2156, Dz.U z 2014 poz. 7, z 2015 poz. 1045 poz. 1418, z 2016 poz. 35, poz. 64 i poz. 195 ) Rada Miejska w Darłowie uchwała co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2016 r. tworzy się czteroletnie publiczne Technikum Urządzeń i Systemów Energetyki Odnawialnej w Darłowie jako szkołę ponadgimnazjalną, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

**§ 2.** Technikum Urządzeń i Systemów Energetyki Odnawialnej w Darłowie z siedzibą w Darłowie, 76 - 150, ul. Chopina 4.

**§ 3.** Akt założycielski Technikum Urządzeń i Systemów Energetyki Odnawialnej w Darłowie otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do uchwały.

**§ 4.** Statut szkoły Technikum Urządzeń i Systemów Energetyki Odnawialnej w Darłowie otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą od 1 września 2016 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
w Darłowie

**Krystyna Sokolińska**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/184/2016  
Rady Miejskiej w Darłowie  
z dnia 31 maja 2016 r.

### **AKT ZAŁOŻYCIELSKI TECHNIKUM**

Na podstawie oraz 5 ust. 2 pkt 1, ust.5b, art. 5c pkt 1, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit.,c”, art. 58 ust. 1 i 6, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), w związku z porozumieniem zawartym z Powiatem Sławno w dniu 27 kwietnia 2016 roku

uchwałą Nr XVI/V/123/16 z dnia 27 kwietnia 2016 roku

z dniem 1 września 2016 roku tworzy się

#### **Technikum Urządzeń i Systemów Energetyki Odnawialnej**

mający siedzibę

**w Darłowie, ul. Chopina 4**

**Przewodnicząca Rady Miejskiej  
w Darłowie  
Krystyna Sokolińska  
*pieczęć okrągła***

Darłowo, dnia 31maja 2016 r.

Otrzymują:

1. Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie
2. a/a

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXIV/184/2016  
Rady Miejskiej w Darłowie  
z dnia 31 maja 2016 r.

**STATUT  
TECHNIKUM URZĄDZEŃ I SYSTEMÓW ENERGETYKI ODNAWIALNEJ  
W DARŁOWIE**

**I. PODSTAWY FORMALNO - PRAWNE**

Statut Technikum Urządzeń i Systemów Energetyki Odnawialnej oparty jest na regulacjach formalno-prawnych, które tworzą:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.Dz. U. 2015 poz. 2156 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.-Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. 2014 poz. 191z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks Pracy (tj. Dz.U. 2014, poz. 1502 z późn.zm.)
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj.Dz.U z 2016, poz. 23 z późn.zm. ),
5. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (tj.Dz. U. z 2015 poz. 843 z późn.zm.),
6. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (tj.Dz.U z 2010 r. Nr 244, poz. 1626 . z późn.zm.),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (tj. Dz. U. z 2002 Nr 46, poz. 432 z późn. zm.),
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (tj.Dz. U. 2002, Nr 3, poz.28 z późn.zm.),
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj.Dz. U. 2003 Nr 6, poz. 69 z późn.zm.),
10. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne (przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (tj.Dz.U. z 2014 poz.1170 z późn.zm.),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 26 sierpnia 2009r. w sprawie rodzajów szkół, w których nie tworzy się rad rodziców (tj.Dz. U. 2007 Nr 157, poz. 1101 z późn.zm.),
12. Rozporządzenie MEN z dnia 8 lipca 2014 r.w sprawie dopuszczania do użytku programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników(tj. tj.Dz. U z 2014 poz. 909 z późn. zm),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (tj.Dz. U. z 2012 r. poz. 857 z późn. zm.),
14. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego ( tj.Dz.U.z 2015, poz.1270 z późn. zm.),
15. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (tj.Dz. U. z 2012 r. poz. 184 z późn. zm.),

16. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (tj. Dz. U. 2012 poz. 204 z późn. zm.),

17. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. zmieniające w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tj. Dz. U. z 2014, poz. 893 z późn. zm.),

18. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tj. Dz. U. 2014, poz. 395 z późn. zm.),

19. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (tj. Dz. U. z 2014, poz. 263 z późn. zm.),

20. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. 2013r., poz. 532 z późn. zm.).

## **II. NAZWA I TYP SZKOŁY**

**§ 1.** 1. Nazwa szkoły brzmi: „TECHNIKUM URZĄDZEŃ I SYSTEMÓW ENERGETYKI ODNAWIALNEJ” zwane dalej „technikum”.

2. Technikum jest szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży.

3. Technikum jest szkołą publiczną.

4. Miejsce prowadzenia zajęć: „ul. Chopina 4; 76-150 Darłowo

5. Ilekroć w Statucie jest mowa o „ Technikum” należy przez to rozumieć Technikum Urządzeń i Systemów Energetyki Odnawialnej

**§ 2.** 1. Organem zakładającym i prowadzącym technikum jest Miasto Darłowo, które podejmuje decyzje, zapewnia kadrowy i organizuje warunki do realizacji planów i programów nauczania oraz odpowiada za jego działalność, a w szczególności:

1) nadaje i wprowadza zmiany Statutu Technikum,

2) organizuje działalność technikum i pełni nad nim nadzór,

3) zapewnia obsługę finansową i administracyjną technikum,

4) zapewnia wyposażenie dydaktyczne technikum niezbędne do prowadzenia kształcenia zgodnie ze standardami ,

5) decyduje o zatrudnieniu i zwolnieniu dyrektora technikum oraz o formie zatrudnienia i wysokości uposażenia wszystkich pracowników technikum,

6) zatwierdza plan pracy technikum,

7) ustala organizację roku szkolnego,

8) uczestniczy w posiedzeniach rad pedagogicznych,

2. Siedzibą technikum jest miasto Darłowo.

3. Technikum mieści się w Darłowie, ul. Chopina 4

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

5. Technikum jest szkołą bezobwodową

## **III. CELE I ZADANIA TECHNIKUM**

**§ 3.** 1. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Technikum kształci w zawodzie: technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej zgodne z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego szkół publicznych.

3. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niniejszym statucie, a w szczególności:

- 1) wzbogaca wiedzę i kształtuje umiejętności w zakresie kształcenia ogólnego, niezbędne do zdawania egzaminu maturalnego;
- 2) wzbogaca wiedzę i kształtuje umiejętności zawodowe stosownie do nauczanego zawodu, umożliwiając uczniom uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 3) przygotowuje uczniów do świadomego i aktywnego poruszania się na rynku pracy;
- 4) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) kształtuje pozytywny wizerunek technikum w środowisku lokalnym;
- 6) planuje własny rozwój oraz dba o jakość kształcenia;
- 7) wyrównuje braki wiedzy i umiejętności uczniów z niższych etapów kształcenia;
- 8) przestrzega równych praw i obowiązków wobec uczniów i pracowników

§ 4. 1. Technikum zapewnia realizację celów, o których mowa w §3, poprzez:

- 1) zatrudnianie pracowników oraz nauczycieli, posiadających kwalifikacje zawodowe niezbędne do realizacji zajęć edukacyjnych;
- 2) realizację programów nauczania ogólnego uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną dla publicznego technikum;
- 3) realizację programów nauczania kształcenia zawodowego uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;
- 4) organizowanie egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 5) współdziałanie z patronem technikum w zakresie kształcenia zawodowego Wydziałem Inżynierii Lądowej Środowiska i Geodezji Politechniki Koszalińskiej;
- 6) tworzenie przyjaznego środowiska kulturowego, w szczególności poprzez:
  - a) współdziałanie pracowników technikum w realizacji spójnego programu edukacyjnego;
  - b) współpracę technikum ze środowiskiem lokalnym;
  - c) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności uczniów;
  - d) współpracę z organizacjami pozaszkolnymi zajmującymi się sprawami oświaty i kultury oraz organizacjami zajmującymi się sprawami orientacji i poradnictwa zawodowego;
  - e) współdziałanie z innymi organizacjami, które wspomagają realizację kształcenia na rzecz technikum;
- 7) stwarzanie warunków niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom,
- 8) wzbogacanie bazy dydaktycznej ;

2. Technikum organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Technikum realizuje uchwalony przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną:

- 1) Program Wychowawczy Technikum,
- 2) Program Profilaktyki Technikum dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

4. Realizację celów i zadań technikum zapewnia w szczególności przez:

- 1) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 2) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań;
- 3) umożliwienie rozwijania różnorodnych zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) zajęcia pozalekcyjne,
  - b) pracę w samorządzie uczniowskim.

- 4) prowadzenie proorientacji zawodowej wśród uczniów,
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 6) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

§ 5. 1. Cele i sposoby realizacji zadań w obszarze dydaktycznym to :

- 1) pełna realizacja podstawy programowej,
- 2) szkolny zestaw programów nauczania z poszczególnych przedmiotów kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie obowiązujący przez cały etap kształcenia.
- 3) szkolny zestaw podręczników, obowiązujący przez cały etap kształcenia,

2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Technikum po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 6. 1. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji w obszarze wychowawczym określa Program Wychowawczy Technikum.

2. Na Program Wychowawczy Technikum składają się:

- 1) założenia Programu Wychowawczego,
- 2) struktura oddziaływań,
- 3) podstawowe cele wychowawcze,
- 4) priorytety wychowawcze,
- 5) drogi osiągnięcia celów wychowawczych,
- 6) ustalenia formalne i organizacyjne ,
- 7) program wychowawczy klasy

§ 7. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza; w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 8. 1. Szczegółowe cele i sposoby realizacji zadań profilaktycznych określa Program Profilaktyczny Technikum.

2. Program profilaktyki opracowuje się w oparciu o rozpoznanie środowiskowych i wiekowych zagrożeń patologiami społecznymi oraz znajomość zachowań ryzykownych.

3. Do zachowań ryzykownych należą w szczególności:

- 1) palenie tytoniu,
- 2) używanie alkoholu,
- 3) używanie innych środków psychoaktywnych (narkotyki, leki, środki wziewne),
- 4) wczesna aktywność seksualna,
- 5) zachowania agresywne i przestępcze,

- 6) ucieczki z domu,
- 7) porzucenie nauki,
- 8) samookaleczenia i próby samobójcze.

4. Program Profilaktyczny Technikum obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie edukacji uczniów w zakresie profilaktyki uzależnień,
- 2) informowanie rodziców o przyczynach, objawach i skutkach używania środków uzależniających,
- 3) tworzenie w technikum atmosfery i środowiska społecznego,
- 4) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom zagrożonym uzależnieniem.

**§ 9.** 1. Nauczyciele uczący w techniku tworzą klasowy zespół dydaktyczno-wychowawczy.

2. Pracą zespołu kieruje dyrektor technikum.

3. Do zadań zespołu należy:

- 1) opiniowanie opracowanego przez wychowawcę klasowego planu wychowawczego klasy technikum,
- 2) analiza frekwencji,
- 3) opracowanie i wdrażanie działań zmierzających do poprawy frekwencji i zachowania uczniów, jeśli dokonana analiza tego wymaga,
- 4) współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych klasy.

#### **IV. ORGANIZACJA TECHNIKUM**

**§ 10.** 1. Kształcenie w technikum jest prowadzone w formie stacjonarnej, zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem klasy.

3. Podstawową formą pracy technikum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
- 2) podziału klas na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się co roku w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 3) podział na grupy stosuje się zgodnie odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
5. Liczba uczniów w oddziale do 30 osób.
6. Dopuszcza się inne formy organizacyjne zajęć edukacyjnych, a w szczególności:

- 1) projekty,
- 2) wycieczki,
- 3) warsztaty,
- 4) konsultacje,
- 5) seminaria,
- 6) praktyki,

7. Decyzję o wyborze form organizacyjnych, o których mowa w pkt. 6, podejmuje nauczyciel, uwzględniając wskazówki zawarte w programie nauczania, możliwości organizacyjne i finansowe technikum, współdziałając z zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w technikum.

**§ 11.** 1. Organizację kształcenia w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji technikum.

2. Dyrektor Technikum przygotowuje arkusz organizacji technikum na dany rok szkolny i zatwierdza go organ prowadzący.

3. Podstawą do tworzenia arkusza organizacji technikum jest szkolny plany nauczania technikum.

4. Szkolny plan nauczania określa organ prowadzący, uwzględnia on cykl kształcenia oraz łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznego czteroletniego technikum.

**§ 12.** 1. Na zajęciach kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy.

2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców ( prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczniom technikum organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora.

4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w punkcie 3, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

5. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w punkcie 3, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

6. Zajęcia, o których mowa w punkcie 3 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

7. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Technikum.

**§ 13.** 1. W celu rozwijania zainteresowań uczniów, zwiększenia szans ich zatrudnienia oraz w celu wyrównywania braków i pokonywania trudności w nauce, technikum może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne w formie:

- 1) kół przedmiotowych;
- 2) kół zainteresowań;
- 3) zajęć fakultatywnych;
- 4) warsztatów specjalistycznych;

2. Szczegółową organizację zajęć, o których mowa w ust.1 określa Dyrektor Technikum w porozumieniu z organem prowadzącym w zakresie możliwości finansowych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane są poza czasem przeznaczonym na obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

4. Uczniowie Technikum, korzystają ze zbiorów biblioteki Zespołu Szkół im. Stefana Żeromskiego.

**§ 14.** 1. Dla uczniów, którym z przyczyn obiektywnych lub losowych potrzebna jest pomoc, technikum może, na miarę posiadanych środków finansowych, organizować indywidualną i grupową pomoc pedagogiczno-psychologiczną;

2. Dla zapewnienia form pomocy, o których mowa w ust.1, technikum współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi.

**§ 15.** 1. Praktyka zawodowa realizowana jest w klasie trzeciej.

2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin określa program nauczania.

3. Umowę o praktykę zawodową organizowaną przez Technikum, zwaną dalej "umową", zawiera Dyrektor Technikum z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.

4. Umowę zawiera się najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.

5. Umowa określa:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania,



- 2) nazwę i adres Technikum kierującego uczniem na praktykę zawodową,
- 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa,
- 4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu,
- 5) listę uczniów odbywających praktykę zawodową,
- 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej,
- 7) prawa i obowiązki stron umowy,
- 8) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem praktyki zawodowej.

6. Obowiązki Technikum w zakresie realizacji praktyki zawodowej:

- 1) nadzorowanie realizacji programu praktyki zawodowej,
- 2) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.

7. Podmioty przyjmujące uczniów na praktykę zawodową:

- 1) zapewniają warunki do realizacji praktyki zawodowej, a w szczególności:
  - a) stanowiska wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
- 2) wyznaczają opiekunów praktyk zawodowych,
- 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) nadzorują przebieg praktyki,
- 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktyki zawodowej, dokumentację powypadkową,
- 6) współpracują z technikum,
- 7) powiadamiają technikum o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.

8. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którym może być pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik.

9. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun tych praktyk.

## **V.ORGANY TECHNIKUM ORAZ ICH KOMPETENCJE**

**§ 16.** 1. Organami technikum są:

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

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Technikum.

### **Dyrektor Technikum**

**§ 17.** 1. Dyrektor technikum:

- 1) kieruje szkołą;
- 2) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

2. Dyrektor technikum kieruje bieżącą działalnością Technikum, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w technikum.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Technikum określa ustawa o systemie oświaty, przepisy szczegółowe oraz organ prowadzący

4. Dyrektor technikum kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ nadzorujący,
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 6) opracowuje szkolny plan nauczania technikum na cykl edukacyjny,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności technikum;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do 15 VI szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- 13) w razie potrzeby w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną
- 15) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w technikum zespoły przedmiotowe,
- 17) zwalnia uczniów z WF-u, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 18) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
- 21) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
- 23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, i klasyfikacyjnych;

5. Organizuje działalność Technikum, a w szczególności:

- 1) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
- 3) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 4) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań technikum, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 6) dba o właściwe wyposażenie technikum w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników technikum ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji technikum zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami;
- 10) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

6. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### **Rada Pedagogiczna**

**§ 18.** 1. Rada Pedagogiczna technikum jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Z członków Rady Pedagogicznej Dyrektor Technikum powołuje zespoły przedmiotowe zgodnie z potrzebami dydaktycznymi technikum.

3. W sprawach wychowawczych Dyrektor Technikum może powołać zespół wychowawczy składający się z członków Rady Pedagogicznej.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Technikum.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Technikum.

6. Udział nauczycieli we wszystkich Radach Pedagogicznych jest obowiązkowy. W uzasadnionych przypadkach zwolnić nauczyciela może tylko Dyrektor Technikum.

7. Rada Pedagogiczna zatwierdza w formie uchwały:

- 1) plan pracy technikum.
- 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
- 3) innowacje i eksperymenty pedagogiczne w Technikum.
- 4) skreślenie ucznia z listy uczniów.
- 5) zmiany w statucie technikum

8. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów, przy obecności co najmniej 50 % jej członków

9. Dyrektor technikum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy technikum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w technikum;
- 4) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

11. Dyrektor technikum przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności technikum.

12. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej

13. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada Pedagogiczna Technikum pracuje zgodnie z Regulaminem Pracy Rady Pedagogicznej Technikum , który nie może być sprzeczny ze statutem Technikum.

### **Rada Rodziców w Technikum**

§ 19. 1. W Technikum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.

2. Rada Rodziców pracuje w oparciu o regulamin Rady Rodziców Technikum, który opracowuje i uchwała Rada Rodziców.

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Technikum.

### **Samorząd Uczniowski**

§ 20. 1. W Technikum działa Samorząd Uczniowski, stanowiący reprezentację wszystkich uczniów.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem technikum.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów technikum.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Technikum i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach technikum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

## **VI. ZASADY WSPÓLPRACY ORGANÓW TECHNIKUM**

§ 21. 1. Wszystkie organy technikum współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ technikum planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września.

3. Organa technikum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów Technikum.

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie technikum.

§ 22. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami technikum.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora technikum;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor technikum podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami technikum, w którym stroną jest dyrektor, spór rozwiązuje organ prowadzący.

## **VII. NAUCZYCIELE TECHNIKUM**

§ 23. 1. W Technikum zatrudnia się nauczycieli pracujących w pełnym i niepełnym wymiarze, przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych, praktycznej nauki zawodu oraz pracowników administracyjnych.

2. Nauczyciele i inni pracownicy technikum zatrudniani są na umowę-zlecenie lub umowę o dzieło.

3. Zasady wynagradzania Dyrektora Technikum, nauczycieli i pracowników administracji określa organ prowadzący.

§ 24. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- 2) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych oraz ich realizację zgodnie z tygodniowym rozkładem,
- 3) zapewnienie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, celem spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy,
- 4) opracowanie planów pracy w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach,
- 5) sporządzanie do 30 września danego roku szkolnego, planów pracy dydaktycznej i przekazanie ich Dyrektorowi Technikum,
- 6) systematyczne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- 7) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie psychospołecznych potrzeb ucznia ,
- 8) rozpoznawanie i rozwój uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 10) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, maturalnych, potwierdzających kwalifikacje zawodowe w oparciu o ustalony przez Dyrektora Technikum harmonogram oraz wewnątrzszkolny system oceniania,
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen uczniów,
- 12) branie udziału w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i realizowanie ich uchwał,
- 13) realizowanie szkolnego program wychowawczego, profilaktycznego .

3. Każdy nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą z młodzieżą we współpracy z Radą Pedagogiczną, Samorządem klasy oraz indywidualnie z uczniami i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.

### **Wychowawcy Technikum**

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie działań zespołowych oraz pomoc w ich realizacji,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów i sporów w klasie,

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 otacza indywidualną opieką każdego wychowanka poprzez:

- 1) rozpoznanie warunków rodzinnych ucznia,
- 2) interweniowanie w przypadku zagrożeń,
- 3) dbanie o uczniów szczególnie uzdolnionych lub mających trudności i niepowodzenia szkolne.
- 4) planowanie i organizowanie życia klasowego uczniów,
- 5) utrzymanie kontaktów z rodzicami wszystkich uczniów,
- 6) ustalenie problematyki godzin wychowawczych na podstawie Programu Wychowawczego Technikum oraz Programu Profilaktyki Technikum,
- 7) organizowanie zebrań rodziców,

- 8) informowanie na bieżąco o postępach w nauce i frekwencji poprzez kontakty bezpośrednie oraz spotkania z rodzicami,
- 9) udzielanie pomocy w sprawach wychowawczych konkretnego ucznia,
- 10) włączanie rodziców do pomocy przy organizowaniu uroczystości, wycieczek,
- 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie technikum w celu koordynowania działań wychowawczych, zwłaszcza wobec uczniów mających trudności w nauce,

### 3. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy.

- 1) przeprowadzanie semestralnej i rocznej oceny z zachowania zgodnie z przyjętym wewnątrzszkolnym systemem oceniania w technikum,
- 2) opracowanie planu pracy wychowawcy klasy uwzględniając w nim zadania technikum, sugestie rodziców, Program Wychowawczy oraz Program Profilaktyki Technikum,
- 3) zgłaszanie propozycji do modyfikacji Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki Technikum,
- 4) organizowanie spotkań z rodzicami prawnymi/opiekunami zgodnie z rocznym terminarzem spotkań,
- 5) w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń, wychowawca ma prawo zorganizować dodatkowe spotkanie z rodzicami w terminie ustalonym z Dyrektorem Technikum,

### 4. Wychowawca ponadto:

- 1) prowadzi dokumentację klasy: dziennik lekcyjny, arkusze ocen ucznia,
- 2) rozlicza osobiście uczniów z frekwencji,
- 3) występuje z wnioskami o nagrody dla ucznia do Dyrektora technikum,
- 4) udziela kar porządkowych,
- 5) odpowiada za przygotowanie i przebieg zaplanowanej wycieczki, imprez szkolnych organizowanych przez klasę.

## VIII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

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

### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

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

### 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych (na zakończenie I semestru) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w Technikum,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie rocznych (śródrocznych – na zakończenie I semestru) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione nie później, niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
  6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia wystawionej oceny w oparciu o przedmiotowy system oceniania.
  7. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna), sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicowi (prawnemu opiekunowi) w określonym przez zainteresowane strony terminie.
  8. Ocena niedostateczna z religii (etyki) i zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocje do klasy wyższej (na ukończenie szkoły).

### **Skala ocen**

§ 27. 1. Oceny cząstkowe ustala się w stopniach według następującej skali :

- stopień celujący 6
- stopień bardzo dobry 5
- stopień dobry 4
- stopień dostateczny 3
- stopień dopuszczający 2
- stopień niedostateczny 1

2. Oceny cząstkowe mogą zawierać dodatkowy zapis w postaci „+” lub „-”.

3. Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali :

- stopień celujący 6
- stopień bardzo dobry 5
- stopień dobry 4
- stopień dostateczny 3
- stopień dopuszczający 2
- stopień niedostateczny 1

4. Każdy nauczyciel ma prawo ustalić wagę stosowanych przez siebie ocen cząstkowych.

5. O ustalonych zasadach powinni być poinformowani na początku roku szkolnego uczniowie i ich rodzice.

### **Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności**

§ 28. 1. Każdy nauczyciel w Technikum określa stosowane przez siebie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uwzględniając podstawy programowe.

2. Każdy nauczyciel w technikum określa liczbę form sprawdzania wiedzy i umiejętności stosowanych przez siebie w semestrze, roku odpowiednio do struktury przedmiotów nauczanych i biorąc pod uwagę semestralny i roczny wymiar godzin danego przedmiotu .

3. Przy ocenianiu uczniów należy kierować się zróżnicowaniem form sprawdzania wiedzy i umiejętności (formy pisemne i ustne).

### **Zasady i tryb obniżania wymagań edukacyjnych i zwalniania uczniów z zajęć**

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

2. Technikum w miarę możliwości stwarza uczniowi mającemu braki edukacyjne szansę ich uzupełnienia w następnym semestrze (klasie).

3. Dyrektor Technikum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

4. Uczeń o którym mowa w ust.3 zobowiązany jest do obecności na zajęciach.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 30. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach ocen i formach sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie otrzymania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac .

5. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają pisemnie fakt zapoznania się z informacjami z ust. 2,3,4 w dzienniku lekcyjnym.

#### **Stosowaniem form sprawdzania wiedzy i umiejętności**

§ 31. 1. Uczeń w danym dniu może mieć tylko jeden zapowiadany wcześniej sprawdzian pisemny całogodzinny .

2. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania na tydzień wcześniej o terminie przewidywanym sprawdzianu pisemnego oraz o obowiązującym na sprawdzianie zakresie materiału.

3. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone prace pisemne w terminie 14 dni od daty sprawdzianu ( do w/w terminu nie wlicza się dni wolnych od zajęć edukacyjnych) ,(nie dotyczy sytuacji usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy).

4. Uczniowie, którzy ze sprawdzianu pisemnego chcą poprawić ocenę, mogą to uczynić na sprawdzianie poprawkowym w terminie 14 dni od daty otrzymania sprawdzianu. Termin sprawdzianu poprawkowego wyznacza nauczyciel.

5. Uczniowie nieobecni na pisemnym sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub nieobecność z innych ważnych losowych przyczyn potwierdzona przez rodziców lub reprezentowanie szkoły, mają prawo pisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

6. Uczniowie nieobecni na sprawdzianie pisemnym z przyczyn nieusprawiedliwionych zobowiązani są do napisania tego sprawdzianu w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela.

7. Uczniom nieobecnym na sprawdzianie pisemnym z przyczyn nieusprawiedliwionych przysługuje tylko jeden termin napisania sprawdzianu.

8. Przy ocenianiu ucznia z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć .

9. Na bieżące oceny uzyskiwane przez ucznia nie może mieć wpływu ocena jego zachowania.



## **Informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych**

§ 32. 1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany najpóźniej na 4 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej poinformować ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z jego przedmiotu. Informacja o zagrożeniu powinna się znaleźć w dzienniku zajęć w postaci wpisu (długopisem) proponowanej dla ucznia oceny w przedostatniej kolumnie rubryki ocen dziennika.

2. Wychowawca klasy zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej na 3-tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach semestralnych lub rocznych. Wychowawca klasy jest zobowiązany w tym samym terminie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej mu rocznej ocenie klasyfikacyjnej nagannej z zachowania.

3. Zawiadomienie o przewidywanych ocenach semestralnych lub rocznych oraz o grożącej uczniowi ocenie nagannej z zachowania wychowawca wręcza uczniowi dla przedłożenia go rodzicom, którzy potwierdzają fakt zapoznania się z jego treścią własnoręcznymi podpisami.

Podpisane zawiadomienie uczeń zwraca wychowawcy klasy.

4. W sytuacjach nietypowych wychowawca za pośrednictwem Dyrektora Technikum, przesyła zawiadomienie listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

### **Zasady wystawiania ocen semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych**

§ 33. 1. Na zakończenie semestru, roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia uczniowi oceny semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Ocena semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna powinna odzwierciedlać stopień opanowania wiedzy i umiejętności, a przede wszystkim stopień przyrostu wiedzy i umiejętności ucznia.

3. Przy wystawianiu ocen semestralnych i rocznych należy się kierować kryteriami ocen zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.

4. W przypadku stosowania przez nauczyciela punktowego systemu oceniania nauczyciel sumuje liczbę punktów zdobytych przez ucznia w ciągu semestru, roku szkolnego i przelicza je na stopień z 6-stopniowej skali ocen.

5. Roczna ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala opiekun praktyk zawodowych.

### **Zasady wystawiania i poprawiania semestralnych i rocznych ocen z zachowania**

§ 34. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Technikum.

2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać :

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych,

3. Na ocenę zachowania ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd i status społeczny.

4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na :

1) ocenę z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Semestralne i roczne oceny z zachowania ustala wychowawca klasy.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

7. Oceny z zachowania ustala się według skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

8. Wychowawca jest zobowiązany do wystawienia proponowanej uczniowi oceny zachowania stosownie najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Informacja o proponowanej ocenie powinna się znaleźć w dzienniku zajęć.

9. Na prośbę członka Rady Pedagogicznej, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca jest zobowiązany do uzasadnienia oceny z zachowania.

10. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w technikum, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia biorąc pod uwagę :

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) frekwencję,
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 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,
- 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 9) przestrzeganie regulaminów technikum,
- 10) aktywność w społeczności klasowej, szkolnej i środowiskowej.

### **Klasyfikowanie semestralne i roczna ocena klasyfikacyjna**

§ 35. 1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie technikum- semestralnych ocen klasyfikacyjnych.

2. Klasyfikowanie semestralne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w połowie roku szkolnego.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna , polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora Technikum ,od dnia ustalenia tej oceny ,nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uznając ,że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub klasyfikacyjna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

5. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

### **Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych**

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

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych tj. 31 sierpnia danego roku szkolnego. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Ustalenia rodzaju nieklasyfikowania (z przyczyn usprawiedliwionych, nieusprawiedliwionych) dokonuje nauczyciel danego przedmiotu .

8. Podanie o egzamin klasyfikacyjny ma prawo złożyć uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) . Podanie takie powinno wpłynąć do dyrektora technikum przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną i powinno zawierać :

- 1) uzasadnienie prośby o egzamin,
- 2) podanie przyczyn nieklasyfikowania,
- 3) opinię nauczyciela(-li) przedmiotów z których uczeń chce zdawać egzaminy,
- 4) informację o rodzaju nieklasyfikowania (z przyczyn usprawiedliwionych, nieusprawiedliwionych).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor technikum albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący (nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę),
- 3) dwóch nauczycieli z Technikum lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członkowie komisji.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze Obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (egzamin z wychowania fizycznego, informatyki i zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych).

### **Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych**

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

2. Uczeń , który wyrazi chęć zdawania egzaminu ( egzaminów) poprawkowego składa podanie do Dyrektora Technikum z prośbą o wyznaczenie terminu tego egzaminu (tych egzaminów).

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

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

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Technikum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Technikum. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Technikum albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący (nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę),

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

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Technikum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Technikum.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

### **Promowanie ucznia**

**§ 38.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.2

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, może również uzyskać promocję do klasy programowo wyższej po zdaniu z pozytywnym wynikiem sprawdzianu wiedzy i umiejętności, egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego (w wyjątkowych przypadkach dwóch egzaminów poprawkowych).

4. Ocena z zachowania ucznia nie może mieć wpływu na jego oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.5.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Technikum przez ucznia, któremu w Technikum co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Powtarzanie klasy**

**§ 39.** 1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 36 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

2. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do złożenia podania do Dyrektora Technikum z prośbą o umożliwienie powtarzania klasy.

### **Ukończenie szkoły**

**§ 40.** 1. Uczeń kończy Technikum i uzyskuje świadectwo ukończenia Technikum, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

### **Procedury odwoławcze**

**§ 41.** 1. Uczeń Technikum, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Technikum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Technikum 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 z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor Technikum albo nauczyciel zajmujący w Technikum inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z Technikum lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor Technikum albo nauczyciel zajmujący w Technikum inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora Technikum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Ustalona przez komisję 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora technikum.

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

9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, zgłoszenie zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **IX. ZASADY REKRUTACJI**

**§ 42.** 1. Do technikum przyjmowani są uczniowie, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.

2. O przyjęciu kandydata do technikum decyduje konkurs świadectw, wyniki egzaminów gimnazjalnych i kolejność zgłoszenia na liście w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie w zawodzie.

3. Kandydaci do szkoły składają podanie na ustalonym przez technikum kwestionariuszu.
4. Rekrutacji dokonuje Dyrektor Technikum w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Praca komisji rekrutacyjnej kończy się w dniu wywieszenia wyników rekrutacji.
6. Okres rekrutacji na wolne miejsca trwa do dnia 31 sierpnia każdego roku.

## X. UCZNIOWIE TECHNIKUM

### Prawa ucznia

§ 43. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w technikum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia technikum, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce wynikających z przyczyn losowych,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie pomocy w ich rozwiązywaniu,
- 10) reprezentowania technikum w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

2. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń ma prawo złożenia skargi do Dyrektora Technikum w stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji.

3. Dyrektor Technikum rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpływu i podejmuje decyzję rozstrzygającą w ramach swoich kompetencji.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia noszących znamiona przestępstwa, Dyrektor Technikum zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa właściwego terenowo prokuratora.

### Obowiązki ucznia

§ 44. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, zwłaszcza dotyczących:

- 1) spełniania obowiązku nauki poprzez systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne ,
- 2) aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych,
- 3) bycia do zajęć przygotowanym oraz zachowywanie się w czasie ich trwania zgodnie z zasadami dobrego wychowania,
- 4) wytrwałej pracy nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności i bycia współodpowiedzialnym za wyniki tej pracy,
- 5) przestrzegania zasad dobrego wychowania wobec nauczycieli i innych pracowników technikum, pozostałych uczniów oraz prezentowania wysokiej kultury słowa,
- 6) uczestniczenia we wskazanych uroczystościach szkolnych i państwowych,
- 7) niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności w technikum ,
- 8) dbania o schludny wygląd,
- 9) dbania o życie i zdrowie własne oraz innych, unikanie wszelkich szkodliwych nałogów,
- 10) zakazu używania telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych, służących do łączności oraz odtwarzania audio – video podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych.
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników technikum,

12) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w technikum.

### **Nagrody stosowane wobec uczniów**

§ 45. 1. Nagrody przyznawane są za:

- 1) wyniki w nauce,
- 2) udział w olimpiadach, turniejach, konkursach, rozgrywkach sportowych na szczeblach szkolnych i szczeblach wyższych niż szkolny,
- 3) frekwencję,
- 4) pracę uczniów na rzecz technikum i środowiska oraz godne reprezentowanie technikum,

2. Rada Pedagogiczna przyznaje nagrody na wniosek :

- 1) wychowawcy,
- 2) nauczyciela,
- 3) Samorządu Szkolnego Technikum,
- 4) Rady Rodziców

3. Nagrody dla uczniów przyznaje się w formie świadectw z wyróżnieniem, nagród rzeczowych, książkowych i dyplomów.

4. O przyznaniu każdego rodzaju nagrody dla ucznia decyduje Rada Pedagogiczna.

### **Kary stosowane wobec uczniów**

§ 46. 1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Technikum w szczególności za :

- 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych ( w tym opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia w wymiarze ponad 50% ),
- 2) naruszenie porządku szkolnego,
- 3) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej, naruszenie nietykalności cielesnej,
- 4) niszczenie mienia technikum, wandalizm,
- 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
- 6) rozpowszechnianie patologii społecznej,
- 7) brutalność, wulgarność i chuligaństwo,
- 8) rozpowszechnianie w różny sposób ( np. przez Internet, SMS , MMS itp. ) obraźliwych sformułowań, nagrań itp. naruszających godność innego człowieka,
- 9) postępowanie naruszające zasady współżycia społecznego,
- 10) niewłaściwe zachowanie na lekcjach, zajęciach praktycznych,

2. Przed podjęciem decyzji o ukaraniu ucznia , wychowawca , nauczyciel lub Dyrektor Technikum jest zobowiązany do wysłuchania jego wyjaśnień.

3. W technikum stosuje następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie na piśmie wychowawcy klasy,
- 3) nagana Dyrektora Technikum na piśmie z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów)- nagana może być udzielona w obecności rodziców ucznia ( prawnych opiekunów),
- 4) skreśleniem z listy uczniów technikum.

4. Kara jest rozszerzona o zadośćuczynienie materialne, pokrycie straty- jeśli czyn spowodował straty materialne.

## XI. WARUNKI SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY

§ 47. 1. Karę skreślenia ucznia z listy uczniów stosuje się, jeśli zastosowane kary oraz podjęte środki zaradcze nie przyniosły pożądanego efektu oraz po wyczerpaniu przez Dyrektora Technikum innych możliwości oddziaływania wychowawczego.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć na wniosek Dyrektora Technikum lub członka Rady Pedagogicznej uchwałę o skreśleniu ucznia z listy z w/w przyczyn

3. Karę skreślenia, stosuje się z pominięciem procedury wymienionej w ust. 1 wobec ucznia, który:

- 1) powtarza klasę, a jego frekwencja i uzyskiwane oceny nie roszą szans na uzyskanie promocji;
- 2) otrzymał w roku szkolnym po raz drugi naganę Dyrektora Technikum z wpisaniem do dokumentacji ucznia,
- 3) otrzymał dwukrotnie na koniec roku ocenę naganną z zachowania,
- 4) świadomie i z rozmysłem zniszczył mienie technikum znacznej wartości,
- 5) zachowuje się w sposób wulgarny, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników technikum;
- 6) był nietrzeźwy lub pod wpływem środków odurzających podczas zajęć lekcyjnych, imprezy szkolnej organizowanej w technikum;
- 7) dopuścił się czynów łamiących prawo (np. kradzież, wymuszenia pieniędzy, rzeczy, zastraszanie, podżeganie do przemocy),
- 8) wnosi lub używa na terenie technikum środków odurzających, narkotyków i alkoholu oraz zajmuje się ich rozpowszechnianiem na terenie szkoły.

4. Przed podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor technikum powiadamia rodziców (prawnych opiekunów), a jeśli uczeń jest pełnoletni powiadamia ucznia, wyznaczając termin i miejsce możliwości zapoznania się ze zgromadzoną dokumentacją oraz przedstawienia opinii w sprawie.

5. Skreślenia w drodze decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor Technikum po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, wykorzystaniu środków pomocy dla ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. Decyzja w sprawie skreślenia ucznia z listy powinna zawierać:

- 1) oznaczenie organu wydającego decyzję,
- 2) datę wydania,
- 3) oznaczenie strony lub stron,
- 4) przywołanie podstawy prawnej,
- 5) rozstrzygnięcie,
- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie,
- 8) podpis.

7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów technikum przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny tj. do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora Technikum.

8. Zgodnie z art. 130 KPA przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, z wyjątkiem decyzji, której został nadany rygor natychmiastowej wykonalności.

9. Do czasu wykonania ostatecznej decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia szkolne.

§ 48. 1. Uczeń ma prawo złożyć razem z odwołaniem wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy skreślenia przez Radę Pedagogiczną, wniosek ten musi być poparty stosownym zobowiązaniem ucznia i jego rodziców i poręczeniem Wychowawcy Klasy, Samorządu Uczniowskiego - klasowego lub szkolnego.



2. Dyrektor Technikum rozpatruje wniosek z odwołaniem w ciągu 7dni.

3. W przypadku podtrzymania przez Dyrektora Technikum swojej decyzji o skreśleniu ucznia z listy, Dyrektor przesyła odwołanie z uzasadnieniem do organu wyższego stopnia – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie.

## **XII.FINANSE SZKOŁY**

**§ 49.** 1. Działalność Technikum finansowana jest między innymi z:

- 1) subwencji oświatowej w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami,
  - 3) innych wpływów w formie dotacji i darowizn.
2. Plan Finansowy Technikum opracowuje organ prowadzący.
  3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określa organ prowadzący.
  4. Obsługę finansowo - księgową zapewnia organ prowadzący.

## **XIII. KWALIFIKACYJNY KURS ZAWODOWY**

**§ 50.** 1. Kształcenie w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego ma na celu:

- 1) uzyskania tytułu zawodowego technik urządzeń sanitarnych – kwalifikacje B.07, B.08, B.27 oraz Technik urządzeń i systemów energii odnawialnej – kwalifikacje B21, B22
- 2) wyposażenie słuchaczy w wiedzę i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu.

**§ 51.** 1. Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w oparciu o plan nauczania i program nauczania opracowany zgodnie z podstawą programową kształcenia w danym zawodzie.

2. Słuchaczem kwalifikacyjnego kursu zawodowego może zostać absolwent szkoły podstawowej, gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej, który ukończył 18 lat oraz przedstawi zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w zakresie kwalifikacji B07, B08, B21, B22, B27.

3. Nauka na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest odpłatna.
4. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być prowadzony w formie stacjonarnej, zaocznej lub e-learningu.
5. Zajęcia odbywają się według planu.

**§ 52.** 1. Organizację zajęć edukacyjnych określa plan zajęć opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania.

2. Wymiar godzin nauczania przedmiotów ustala obowiązujący plan nauczania.

3. Zajęcia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym odbywają się w systemie lekcyjnym (jednostka lekcyjna trwa 45 minut) w salach lekcyjnych i pracowniach ćwiczeń praktycznych. Jednostki lekcyjne tego samego przedmiotu mogą być łączone w 2 lub 3 bloki.

4. Kształcenie zawodowe praktyczne jest realizowane w formie pracowni w szkole oraz praktyk zawodowych u pracodawców.

## **XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 53.** Technikum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 54.** 1 Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Likwidacja Technikum może nastąpić z obowiązującymi przepisami dla szkół publicznych.

**§ 55.** Technikum działa na podstawie niniejszego Statutu nadanego przez organ prowadzący Technikum.

**§ 56.** W przypadku zmiany istniejących przepisów lub wydania nowych, Statut będzie nowelizowany.

**§ 57.** Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.