

STATUT  
SALEZJAŃSKIEGO PUBLICZNEGO  
TECHNIKUM W OŚWIĘCIMIU

## **Spis treści**

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły oraz informacje ogólne .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Technikum.....	6
Rozdział 3 Organy Technikum .....	11
Rozdział 4 Organizacja Technikum .....	13
Rozdział 5 Biblioteka szkolna .....	18
Rozdział 6 Internat .....	19
Rozdział 7 Wolontariat.....	21
Rozdział 8 Doradztwo zawodowe .....	22
Rozdział 9 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	23
Rozdział 10 Uczniowie Technikum.....	24
Rozdział 11 Rodzice uczniów Technikum .....	33
Rozdział 12 Nauczyciele i inni pracownicy Technikum.....	34
Rozdział 13 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	35
Rozdział 14 Praktyczna nauka zawodu .....	56
Rozdział 15 Rekrutacja.....	61
Rozdział 16 Postanowienia końcowe.....	62

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ szkoły oraz informacje ogólne**

#### **§ 1**

1. Salezjańskie Publiczne Technikum w Oświęcimiu, zwane dalej „Technikum”, jest publiczną pięcioletnią szkołą umożliwiającą uzyskanie:
  - 1) dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie;
  - 2) świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu, zwanego dalej „Zespołem Szkół”.
3. Technikum ma siedzibę w Oświęcimiu przy ul. Jagiełły 10.
4. Organem Prowadzącym Technikum i jego właścicielem jest Towarzystwo Salezjańskie Inspektorii Krakowska pw. św. Jacka z siedzibą w Krakowie, a jego przedstawicielem jest Inspektor Towarzystwa Salezjańskiego Inspektorii Krakowskiej pw. św. Jacka z siedzibą w Krakowie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Technikum jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

Ilekczo w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Salezjańskiego Publicznego Technikum w Oświęcimiu;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Towarzystwo Salezjańskie Inspektorii Krakowska pw. św. Jacka z siedzibą w Krakowie;
- 6) Inspektorze – należy przez to rozumieć przedstawiciela Inspektorii Krakowskiej pw. św. Jacka z siedzibą w Krakowie, działającego w imieniu Osoby Prowadzącej;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu;

10) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);

11) 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).

### § 3

1. Technikum jest szkołą publiczną, która umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

2. Ukończenie Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. Cykl kształcenia w Technikum trwa pięć lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.

4. Technikum kształci w zawodach:

1) technik informatyk – symbol zawodu 351203;

2) technik programista- symbol zawodu 351406;

3) technik technologii drewna – symbol zawodu 311922;

4) technik pojazdów samochodowych – symbol zawodu 311513;

5) technik mechanik – symbol zawodu 311504.

5. Technikum spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach dla szkół ponadpodstawowych, a w dotychczasowym Technikum odpowiednio ponadgimnazjalnych, ramowy plan nauczania, jak również ustalone przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

6. Technikum kształci w trybie dziennym. Jego oferta edukacyjna może być poszerzana i modyfikowana.

7. Technikum kształci i wychowuje uczniów na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, zgodnie z celami i zadaniami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Technikum w Oświęcimiu jest szkołą katolicką, kształcąca i wychowująca zgodnie z założeniami wiary i etyki katolickiej oraz systemu wychowawczego św. Jana Bosko.

9. Technikum dostępne jest dla wszystkich uczniów, którzy pragną w nim realizować swą edukację i akceptują jego charakter określony w ust. 6.

10. Nad całokształtem działalności Technikum opiekę i nadzór sprawuje Organ Prowadzący.

11. Inspektor w szczególności:

- 1) powołuje i odwołuje Dyrektora;
- 2) określa w imieniu Organu Prowadzącego szczegółowy przydział czynności dla Dyrektora;
- 3) ma prawo wizytowania i kontrolowania Technikum osobiście lub przez swego delegata oraz udziału w spotkaniach organizacyjno-programowych;
- 4) ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska w sprawie zmian Statutu.

12. Postanowienia Statutu dotyczą wszystkich pracowników i uczniów Technikum.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Technikum**

#### **§ 4**

1. Technikum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Ustawy Prawo oświatowe oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w § 3 niniejszego Statutu.

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. Cele kształcenia w Technikum dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pięcioletniego technikum. Celem kształcenia zawodowego w Technikum jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

4. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia zawodowego należy:

- 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 2) podejmowanie działań wspomagające 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;
- 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
- 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami;

5) dążenie, aby realizowanie praktycznej nauki zawodu odbywało się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, warsztatach szkolnych i pracowniach szkolnych.

5. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.

## § 5

1. Do zadań Technikum należy:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej, stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) 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;
- 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich 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;
- 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

2. Zadania Technikum, o których mowa w ust. 1, są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór programów nauczania przez nauczycieli;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

3. Uczniom z niepełnosprawnościami Technikum zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia i możliwości szkoły.

4. W zakresie organizowania opieki nad uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Technikum zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach dotyczących warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

5. Technikum zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

6. Przy realizacji zadań Technikum uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Technikum odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt, z których korzystają uczniowie, są systematycznie kontrolowane.

## **§ 6**

1. Działalność edukacyjna Technikum określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz podstawie programowej kształcenia w zawodach dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Technikum, jak i każdego nauczyciela.

3. Nauczanie i wychowanie realizowane w Technikum ukierunkowane jest na pełny rozwój osoby, który prowadzi do wewnętrznej integracji i przygotowuje do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych, w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby i zadań wobec innych.

4. Realizując ustawowe cele i zadania Technikum:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające pełny i integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia psychologicznego i opiekuńczo-wychowawczego;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości;
- 3) przygotowuje uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.



## **§ 7**

1. Środowisko wychowawcze Technikum tworzą nauczyciele, inni pracownicy, młodzież oraz rodzice.
2. Technikum rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań Technikum współpracuje z władzami samorządowymi, oświatowymi i środowiskiem lokalnym.
4. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie technikum, Technikum w szczególności:
  - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur, wyznań i narodów, patriotyzmu;
  - 2) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy indywidualne wsparcie według ich potrzeb i możliwości Technikum;
  - 3) uczniom zdolnym może umożliwić indywidualny program lub tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) uczniom o specyficznych trudnościach w uczeniu się dostosowuje wymagania edukacyjne do ich indywidualnych potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, wycieczek, obozów integracyjnych i innych imprez organizowanych przez Technikum, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb;
  - 6) wspiera młodzież w zakresie formacji religijno-moralnej i organizuje formy pomocy w tym zakresie;
  - 7) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne oparte o system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych; szczegółowe zadania zawarte są w szkolnych procedurach dotyczących reagowania w sytuacjach kryzysowych.
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym Zespołu Szkół.

## **§ 8**

1. Technikum realizuje program wychowawczo-profilaktyczny oparty o podstawy wiary i etyki katolickiej oraz uwzględniający zasady systemu wychowawczego św. Jana Bosko. Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich i oratorium, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjne Technikum.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu Szkół.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego

Zespołu Szkół, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Zmiany w programie wychowawczo-profilaktycznym uchwała Rada Rodziców.

## **Rozdział 3 Organy Technikum**

### **§ 9**

1. Technikum jest szkołą wchodzącą w skład Zespołu Szkół, którego organami są:

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

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami Ustawy Prawo oświatowe i niniejszym Statutem.

### **§ 10**

1. Zespołem Szkół kieruje nauczyciel, któremu Organ Prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora.
2. Kompetencje, obowiązki i uprawnienia Dyrektora określa Statut Zespołu Szkół.

### **§ 11**

1. W Technikum nie ma Rady Pedagogicznej Technikum.
2. Ogół nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół tworzy Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu.
3. Kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół.
4. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

### **§ 12**

1. W Technikum nie ma Samorządu Uczniowskiego Technikum.
2. Ogół uczniów Zespołu Szkół, w tym uczniów Technikum, reprezentuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu.
3. Kompetencje i uprawnienia Samorządu Uczniowskiego określa Statut Zespołu Szkół.
4. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

### **§ 13**

1. W Technikum nie ma Rady Rodziców Technikum.
2. Ogół rodziców, w tym rodziców uczniów Technikum, reprezentuje Rada Rodziców Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu.
3. W każdym oddziale spośród rodziców uczniów dokonuje się wyboru trzyosobowej Rady Rodziców oddziału, zwanej dalej „radą oddziałową”.
4. Przedstawiciele rad oddziałowych Technikum wchodzi w skład Rady Rodziców.
5. W wyborach przedstawiciela rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przedstawiciela rady oddziałowej odbywają się tajnie.
6. Kompetencje i uprawnienia Rady Rodziców określa Statut Zespołu Szkół.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Technikum**

#### **§ 14**

1. Technikum stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty zatwierdza Organ Prowadzący.
3. Organizację zajęć edukacyjnych Technikum określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 15**

1. Podstawową formą pracy Technikum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i systemie nauczania na warsztatach szkolnych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział.
3. Dzienniki prowadzone są w następujący sposób:
  - 1) dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej;
  - 2) dziennik pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego w wersji papierowej;
  - 3) dziennik zajęć pozalekcyjnych w wersji elektronicznej;
  - 4) dziennik zajęć nauczania indywidualnego w wersji elektronicznej;
  - 5) dziennik zajęć rewalidacyjnych w wersji papierowej;
  - 6) dziennik zajęć doradztwa zawodowego w wersji papierowej.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć w warsztatach szkolnych trwa 60 min.
5. Technikum pracuje w trybie dziennym. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00. Zajęcia w warsztatach szkolnych mogą rozpoczynać się o godzinie 7:00. Uczniowie rozpoczynający lekcje o godzinie 8.00 zobowiązani są do udziału w apelu porannym, zwanym słówkiem, o godzinie 7.50. Wprowadzenie innej godziny rozpoczęcia zajęć jest uzależnione od decyzji Dyrektora.
6. Podstawowymi formami działalności Technikum, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań, są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planami nauczania;
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne i koła zainteresowań;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauka religii rzymskokatolickiej stanowi podstawę działania szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.
  8. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
  9. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, przy czym grupa taka powinna liczyć nie mniej niż 15 osób. Wyjątek stanowią grupy na warsztatach szkolnych i w pracowniach zawodowych. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, przy czym istnieje możliwość łączenia w grupy uczniów z różnych oddziałów tego samego etapu i poziomu kształcenia.
  10. Nauczyciel jest obowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
  11. W Technikum mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
  12. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia, z wyjątkiem ust 12.
  13. Technikum prowadzi pozalekcyjne formy wychowawczo-opiekuńcze na miarę posiadanych możliwości lokalowych oraz środków finansowych.
  14. W ciągu roku szkolnego organizowane są trzydniowe rekolekcje wielkopostne.
  15. Działalność innowacyjna i eksperymentalna prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
  16. Zespół Szkół może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, nauczycielem będącym opiekunem praktyki a szkołą wyższą.

## **§ 16**

1. Technikum realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z rocznym planem pracy, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu dyżurów;
  - 3) podczas zajęć organizowanych przez Technikum poza jego terenem (wycieczki, imprezy, wyjścia) – nauczyciele (opiekunowie), zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem i regulaminem wycieczek.

3. W szkole organizuje się dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy Prawo oświatowe.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

5. W celu zapewnienia odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom Zespół Szkół zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, a także instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc, w tym pomoc dotyczącą orientacji zawodowej.

6. Szczególną pomoc ze strony Technikum mogą otrzymać uczniowie napotykający trudności w nauce, sprawiający kłopoty wychowawcze oraz zaniedbani środowiskowo. Z wnioskiem o udzielenie szczególnej pomocy, w tym materialnej, mogą wystąpić: pełnoletni uczeń, rodzic, wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny.

7. Stypendia, świadczenia i pomoc materialna przyznawane są zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie otrzymywanych informacji od organów i instytucji właściwych do ich udzielania.

8. Uczniom, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych wymagają stałej lub doraźnej pomocy materialnej, Technikum udziela pomocy w miarę posiadanych środków.

9. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Rodziców, na wniosek: pełnoletniego ucznia, rodzica, opiekuna prawnego, wychowawcy oddziału lub pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, może dofinansowywać obiady uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

## **§ 17**

1. Rok szkolny dzieli się na półrocza, które są podzielone na okresy.

2. Pierwsze półrocze trwające od 1 września do przedostatniego lub ostatniego piątku stycznia przypadającego przed terminem ferii zimowych jest podzielone na dwa okresy:

1) pierwszy okres od 1 września do pierwszego piątku przypadającego po dniu 12 listopada;

2) drugi okres do przedostatniego lub ostatniego piątku stycznia przypadającego przed terminem ferii zimowych.

3. Drugie półrocze trwające do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest podzielone na dwa kolejne okresy:

1) trzeci okres kończy się w ostatni roboczy piątek przypadający przed terminem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w klasach programowo najwyższych w Liceum i Technikum;

2) czwarty okres trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć:

1) w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej;

- 3) w dniach rekolekcji szkolnych;
- 4) w Dniu Wspólnoty przypadającym w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych przed zimową przerwą świąteczną;
- 5) z okazji Święta Patrona - św. Jana Bosko.

## **§ 18**

1. Do realizacji zadań statutowych Technikum zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni przedmiotowych, w tym pracowni komputerowej z dostępem do Internetu, z zastrzeżeniem ust. 3;
- 3) warsztatów szkolnych;
- 4) pracowni praktycznej nauki zawodu;
- 5) gabinetów szkolnych specjalistów;
- 6) biblioteki i czytelnicy z dostępem do Internetu;
- 7) dwóch sal gimnastycznych;
- 8) boisk;
- 9) gabinetu pielęgniarki;
- 10) pomieszczeń sanitarnohigienicznych i szatni;
- 11) archiwum;
- 12) sklepiku;
- 13) siłowni;
- 14) pomieszczeń Oratorium św. Jana Bosko w Oświęcimiu.

2. Regulaminy korzystania z poszczególnych pomieszczeń opracowują ich opiekunowie.

3. Technikum podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

4. Technikum dysponuje pomieszczeniami administracyjnymi oraz innymi pomieszczeniami niezbędnymi do realizacji celów i zadań statutowych.

## **§ 19**

1. Technikum prowadzi dziennik w formie elektronicznej, zwany dalej „dziennikiem elektronicznym” lub „dziennikiem”.

2. W związku z prowadzeniem dziennika elektronicznego Technikum zapewnia:

- 1) zachowanie selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenie danych przed dostępem osób nieuprawnionych;



3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem bądź utratą;

4) umożliwienie bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego rodzicom uczniów, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. W terminie 10 dni od dnia zakończeniu roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych w taki sposób, by umożliwić odczyt danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.

## **§ 20**

Likwidacji Technikum dokonuje Organ Prowadzący z końcem roku szkolnego po zapewnieniu uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej, po wcześniejszym ogłoszeniu z wyprzedzeniem 6-ciu miesięcy o zamiarze i przyczynach zamknięcia.

O zamiarze likwidacji należy zawiadomić uczniów, ich rodziców i właściwe władze.

## **Rozdział 5**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 21**

1. Biblioteka szkolna jest zorganizowana w Zespole Szkół, z której korzystają uczniowie Technikum.
2. Organizację biblioteki i jej zadania, obowiązki nauczyciela bibliotekarza, zasady korzystania z zasobów biblioteki przez uczniów, nauczycieli, innych pracowników oraz rodziców określa Statut Zespołu Szkół.

## **Rozdział 6** **Internat**

### **§ 22**

1. Internat, który jest przeznaczony dla młodzieży męskiej kształcącej się poza miejscem stałego zamieszkania, zapewnia zakwaterowanie, wyżywienie, całodobową opiekę młodzieży uczącej się w Technikum oraz korzystającym z niego uczniom Branżowej Szkoły I Stopnia i Liceum.
2. Internat realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym.
3. Cele i zadania realizowane są we współpracy z rodzicami wychowanków, Technikum, Radą Pedagogiczną, psychologiem, pedagogiem specjalnym i pedagogiem Zespołu Szkół, Samorządem Internatu, stowarzyszeniami i organizacjami opiekuńczymi, oświatowymi i kulturalnymi, działającymi na terenie miasta i powiatu.
4. Internat stanowi integralną część Technikum, a przez to także część Zespołu Szkół i realizuje szkolny plan dydaktyczno-wychowawczy oraz planuje i wykonuje swoje zadania określone w planie pracy opiekuńczo-wychowawczej.
5. Internat prowadzi swą działalność w okresie trwania zajęć dydaktycznych (od niedzieli do piątku), przez całą dobę (również w godzinach nocnych).
6. Za zgodą Organu Prowadzącego, Internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.
7. Internat zapewnia miejsce do nauki indywidualnej, pokój dla chorych, stołówkę, miejsce do odpoczynku i samodzielnego przygotowywania posiłków;
8. Bezpośredni nadzór nad Internatem sprawuje Dyrektor za pośrednictwem kierownika Internatu.
9. Kierownika Internatu w imieniu Organu Prowadzącego powołuje Dyrektor.
10. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika internatu określa Dyrektor.
11. Kierownik Internatu sprawuje nadzór nad zespołem wychowawczym, w którego skład wchodzi zatrudnieni wychowawcy.

### **§ 23**

Praca wychowawcza w internacie prowadzona jest w duchu św. Jana Bosko, Ojca i Nauczyciela Młodzieży, według salezjańskiego systemu prewencyjnego, tradycji chrześcijańskiej i patriotyzmu.

### **§ 24**

1. O przyjęcie do Internatu mogą ubiegać się uczniowie Technikum oraz – w drugiej kolejności - Branżowej Szkoły I Stopnia i Liceum.
2. Uczeń ubiegający się o przyjęcie do Internatu, w wyznaczonym terminie składa podanie wraz z kwestionariuszem do Dyrektora.

3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Internatu podejmuje Dyrektor.

4. Uczniowi, który nie został przyjęty do Internatu, przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania odmownej decyzji.

## **§ 25**

Organizacja Internatu i porządek dnia, zasady pracy wychowawczej, obowiązki wychowawców, szczegóły dotyczące procedury przyjęcia i płatności, prawa i obowiązki mieszkańców Internatu, struktura Samorządu oraz system kar i nagród obowiązujące w Internacie zawarte są w Regulaminie Internatu.

## **Rozdział 7 Wolontariat**

### **§ 26**

Działalność wolontariatu jest określona dla całego Zespołu Szkół, dlatego szczegółowe zapisy znajdują się w Statucie Zespołu Szkół.

## **Rozdział 8**

### **Doradztwo zawodowe**

#### **§ 27**

Działalność w zakresie doradztwa zawodowego jest określona dla całego Zespołu Szkół, dlatego szczegółowe zapisy znajdują się w Statucie Zespołu Szkół.

**Rozdział 9**  
**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 28**

Działalność w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest określona dla całego Zespołu Szkół, dlatego szczegółowe zapisy znajdują się w Statucie Zespołu Szkół.

## **Rozdział 10** **Uczniowie Technikum**

### **§ 29**

1. Uczeń musi spełniać i akceptować warunki stawiane przez Technikum oraz akceptować jego Statut.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 5) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 6) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na 7 dni przed klasyfikacją roczną, a o ocenach niedostatecznych nie później niż miesiąc przed klasyfikacją roczną;
  - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 9) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
  - 10) wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących Technikum, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 12) samorządnego i aktywnego współuczestniczenia w życiu Technikum;
  - 13) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach kół zainteresowań na zasadach określonych przez Technikum;
  - 14) uczestnictwa w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku;
  - 15) korzystania z obiektów sportowych Zespołu Szkół za zgodą Dyrektora oraz zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich regulaminach obowiązujących w Zespole Szkół;
  - 16) zapoznania się z treścią Statutu i obowiązujących w Zespole Szkół regulaminów;
  - 17) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, społecznych i młodzieżowych, działających na terenie Zespołu Szkół.
3. Uczeń lub jego rodzice oraz prawni opiekunowie, wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców mogą złożyć skargę



w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust. 2, oraz praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

4. Skargę składa się do Dyrektora.

5. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.

6. Dyrektor rozpatruje skargę z zastosowaniem trybu przewidzianego kodeksem postępowania administracyjnego.

7. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora, osoby lub organy wymienione w ust. 3 mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.

8. Uczeń nabywa pełną zdolność do czynności prawnych z chwilą uzyskania pełnoletności i decyduje w sprawach dotyczących szkoły zgodnie z przepisami prawa.

### **§ 30**

1. Uczeń obowiązany jest do:

1) akceptowania warunków stawianych przez Technikum, przestrzegania Statutu i regulaminów obowiązujących w Zespole Szkół;

2) udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym Technikum poprzez systematyczne uczestnictwo w lekcjach;

3) systematycznej i wytrwałej pracy nad własnym rozwojem poprzez:

a) właściwe przygotowanie się do lekcji (posiadanie podręcznika i pomocy naukowych),

b) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,

c) utrwalanie i pogłębianie zdobytej wiedzy,

d) efektywne wykorzystywanie lekcji,

e) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach,

f) samodzielną pracę podczas różnorodnych form sprawdzania wiadomości;

4) właściwego zachowania w czasie lekcji przez co rozumie się:

a) gotowość do zajęć lekcyjnych wyrażoną ustawieniem się oddziału przed salą lekcyjną,

b) przygotowanie się do lekcji oraz uporządkowanie sali przez dyżurnych,

c) ciszę i skupienie uczniów podczas zajęć,

d) zachowanie kultury dyskusji w sytuacjach problemowych,

e) zakaz opuszczania przynależnego uczniowi miejsca, jedzenia, picia, słuchania muzyki i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych,

f) odpowiedzialność za przynależne uczniowi miejsce i znajdujące się w pracowni pomoce naukowe,

g) pozostawienie porządku w sali lekcyjnej po zakończonych zajęciach;

5) bezzwłocznego usprawiedliwiania nieobecności według następujących zasad:

- a) w przypadku ucznia niepełnoletniego: przesłanie do wychowawcy wniosku o usprawiedliwienie, z określeniem przyczyny nieobecności, drogą elektroniczną przez jego rodziców lub opiekunów prawnych poprzez moduł dziennika „e-usprawiedliwienia” do 7 dni od ostatniego dnia nieobecności,
- b) przypadku ucznia pełnoletniego: przesłanie wniosku o usprawiedliwienie, z określeniem przyczyny nieobecności, drogą elektroniczną poprzez moduł dziennika „wiadomości” do 7 dni od ostatniego dnia nieobecności,
- c) pełnoletni uczeń oraz rodzice lub opiekun prawny ucznia niepełnoletniego powiadamiają wychowawcę telefonicznie lub przez dziennik o planowanej nieobecności ucznia na zajęciach,
- d) uczniowie reprezentujący Technikum na konkursach, zawodach czy innych imprezach w rubryce obecności w dzienniku mają adnotację „obecność (delegacja ucznia)”, co nie wpływa na ich frekwencję,
- e) samowolne opuszczenie zajęć lekcyjnych, bez wcześniejszego zwolnienia, jest automatycznie traktowane jako godziny nieusprawiedliwione;

6) zwalniania się z lekcji według następujących zasad:

- a) w przypadku ucznia niepełnoletniego: przesłanie drogą elektroniczną przez jego rodziców lub opiekunów prawnych poprzez moduł dziennika „e-usprawiedliwienia” wniosku o zwolnienie z zajęć,
- b) w przypadku ucznia pełnoletniego: przesłanie drogą elektroniczną poprzez moduł dziennika „wiadomości” wniosku o zwolnienie z zajęć,
- c) wniosek o zwolnienie musi zostać przesłany do wychowawcy oraz powinien być przesłany nauczycielom uczącym w danym dniu, przed faktycznym opuszczeniem terenu szkoły przez ucznia;

7) dbania o odpowiedni strój i schludny wygląd, na co składają się:

a) przestrzeganie zasad noszenia stroju codziennego:

- strój codzienny powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych preferencji ucznia, w stylu klasycznym lub sportowym,
- okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu ze spódnicą bądź spodniami muszą zakrywać cały tułów,
- dziewczęta mogą nosić zarówno sukienki, spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów, a długość sukienek i spódnic nie może być krótsza niż do kolan,
- chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym lub sportowym kroju, zaś w okresie letnim dopuszcza się krótkie spodnie do kolan,

b) przestrzeganie zasad noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego:

- strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka i krawat z logo Zespołu Szkół, ciemna spódnica lub spodnie oraz zakiet,
- strój galowy dla chłopców to biała koszula i krawat z logo Zespołu Szkół, ciemne spodnie oraz marynarka,

- c) zakaz noszenia elementów biżuterii lub ubioru oznaczających przynależność do grup subkulturowych lub grup kibiców sportowych,
  - d) zakaz noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu ucznia (kolczyków w brwiach, nosie, wargach itp.), zakładania tuneli, a ponadto u chłopców zakaz noszenia biżuterii w uszach,
  - e) stosowny kształt i kolor fryzury (fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt, jak i kolor muszą mieć charakter naturalny),
  - f) dopuszczalny jest stonowany, dyskretny makijaż,
  - g) zachowanie umiaru w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu, pamiętając, że Technikum jest miejscem nauki i pracy,
  - h) podczas pobytu w szkole istnieje zakaz noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury, kapelusze, berety, kaszkiety itp.), o ile nie jest to spowodowane chorobą lub przepisami BHP;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Zespołu Szkół, to znaczy:
- a) uczeń nie może używać ich podczas zajęć edukacyjnych, mają być wyłączone, z zastrzeżeniem ust. 9,
  - b) na terenie Zespołu Szkół telefony oraz inne urządzenia telekomunikacyjne mogą służyć jedynie do rozmów i przesyłania wiadomości tekstowych,
  - c) istnieje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie Zespołu Szkół oraz podczas zajęć organizowanych przez Zespół Szkół bez zgody Dyrektora,
  - d) istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas prac pisemnych, egzaminów i próbnych egzaminów;
- 9) uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych za zgodą nauczyciela lub Dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak:
- a) wyszukiwanie informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela,
  - b) konieczność skontaktowania się z rodzicami;
- 10) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół oraz koleżanek i kolegów, przez co należy rozumieć:
- a) używanie obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowanie się do podstawowych zasad savoir-vivre,
  - b) zakaz używania wulgaryzmów i określeń ogólnie uważanych za obelżywe,
  - c) zakaz poniżania osób w jakiegokolwiek formie słownej lub pisemnej (w szczególności internetowej),
  - d) zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
  - e) reagowanie na wszelkie zjawiska negatywne i udzielanie możliwej pomocy w różnego rodzaju nagłych przypadkach,
  - f) brak przejawów bierności wobec zła;

11) poszanowania wspólnego dobra, ładu i porządku w Zespole Szkół, co oznacza, iż uczeń:

- a) odpowiada materialnie za dokonane przez niego zniszczenia,
- b) winien zwrócić do sekretariatu Zespołu Szkół wszelkie rzeczy znalezione;

12) troski o dobre imię i honor Technikum;

13) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym między innymi:

- a) zakazu opuszczania terenu Zespołu Szkół bez pozwolenia wychowawcy oddziału, wicedyrektora lub Dyrektora,
- b) zakazu przynoszenia na teren Zespołu Szkół przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu (ostre narzędzia, w tym ćwieki, żyłki, agrafki, łańcuchy itp.),
- c) postępowania w razie nagłych wypadków (np. pożar, zagrożenie terrorystyczne) według określonych instrukcji;
- d) przestrzegania przepisów dotyczących paznokci: długość paznokci nie może zagrażać bezpiecznemu wykonywaniu ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, paznokcie mogą być pomalowane na stonowane kolory; paznokcie chłopców, krótko przycięte, z naturalną i niemalowaną płytką, nie mogą wystawać poza opuszek palca.

2. Oprócz obowiązków wymienionych w ust. 1, Technikum oczekuje od swoich uczniów także:

- 1) kierowania się w życiu zasadami i normami etyki chrześcijańskiej;
- 2) zainteresowania nauką i osiąganiem jak najlepszych wyników;
- 3) wykonywania zarządzeń Dyrektora;
- 4) troski o zdrowie, w tym powstrzymywania się od palenia papierosów, e-papierosów, spożywania alkoholu, posiadania, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających;
- 5) godnego reprezentowania Zespołu Szkół w przypadku powierzenia takiego zadania przez Dyrektora;
- 6) punktualności;
- 7) aktywnego uczestniczenia w życiu Zespołu Szkół i oddziału;
- 8) wypełniania podjętych zobowiązań;
- 9) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych;
- 10) szacunku dla środowiska naturalnego;
- 11) poszanowania godności nauczyciela.

### **§ 31**

1. Zachowanie uczniów w Technikum i poza nim podlega ocenie, zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w § 50.

2. System nagród i kar stosowanych w Technikum zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, a także ma mieć wymiar wspierający innych uczniów.

3. Technikum stosuje następujące sposoby wyróżniania i nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wyrażona przez wychowawcę lub nauczyciela na forum oddziału;
- 2) list gratulacyjny przesłany przez wychowawcę lub nauczyciela rodzicom ucznia;
- 3) nagroda rzeczowa wręczona przez wychowawcę lub nauczyciela;
- 4) pochwała wyrażona przez Dyrektora na forum Zespołu Szkół;
- 5) dyplom wręczony uroczyście przez Dyrektora na forum Zespołu Szkół;
- 6) nagroda rzeczowa wręczona uroczyście przez Dyrektora na forum Zespołu Szkół.

4. O przyznanej uczniom nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

5. Przy wyróżnianiu nie musi być zachowana wskazana wyżej kolejność nagród.

6. Kopia decyzji o wyróżnieniu jest przekazywana wychowawcy oddziału, który przechowuje ją w dokumentacji wychowawczej oddziału.

7. Od udzielonego wyróżnienia uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o wyróżnieniu dziecka. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.

8. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:

- 1) podtrzymać nagrodę;
- 2) zmienić rodzaj wyróżnienia lub go anulować.

9. Podtrzymanie wyróżnienia wymaga pisemnego uzasadnienia.

## **§ 32**

1. Wobec uczniów, którzy naruszyli obowiązujące prawo lub zasady postępowania, o których mowa w § 30, Technikum może wyciągnąć następujące konsekwencje:

- 1) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemna nagana wychowawcy;
- 3) pisemna nagana Dyrektora;
- 4) skreślenie z listy uczniów.

2. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Między innymi w niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

- 1) niszczenie mienia szkolnego;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
- 3) stosowanie przemocy, pobicie lub znęcanie się psychiczne wobec innych;

- 4) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników Zespołu Szkół oraz uczniów;
  - 5) spożycia alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie Zespołu Szkół oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) dystrybucja narkotyków lub środków odurzających;
  - 7) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich.
4. Decyzja o udzieleniu kary przekazywana jest osobiście rodzicowi ucznia niepełnoletniego w obecności ucznia lub uczniowi pełnoletniemu w siedzibie szkoły.
  5. Podpisana przez rodzica ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia kopia decyzji o udzieleniu kary jest przechowywana w dokumentacji wychowawczej oddziału.
  6. Kara (z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów) ulega przedawnieniu z końcem roku szkolnego, w którym została udzielona.
  7. Od udzielonej kary pisemnego upomnienia wychowawcy i pisemnej nagany wychowawcy uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni od dnia doręczenia pisemnej kary uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
  8. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
    - 1) podtrzymać zastosowaną karę;
    - 2) obniżyć lub anulować karę.
  9. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
  10. Podtrzymanie kary wymaga pisemnego uzasadnienia.
  11. Od udzielonej kary pisemnej nagany Dyrektora uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni od dnia doręczenia pisemnej kary uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
  12. Po rozpatrzeniu odwołania Rada Pedagogiczna może:
    - 1) podtrzymać zastosowaną karę;
    - 2) obniżyć lub anulować karę.
  13. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
  14. Podtrzymanie kary wymaga pisemnego uzasadnienia.

### **§ 33**

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Technikum i Statutu Zespołu Szkół lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów między innymi w przypadkach:

- 1) lekceważenia lub w sposób ciągły przekraczania przepisów Statutu, gdy podejmowane przez Technikum działania i zastosowane środki dyscyplinujące nie przynoszą poprawy zachowania ucznia;
- 2) notorycznego i w sposób nieusprawiedliwiony opuszczania zajęć szkolnych, przy czym okres nieobecności nieusprawiedliwionej wynosi ponad 100 godzin;
- 3) jawnego propagowania w Zespole Szkół lub poza nim stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi Technikum, o których mowa w § 3 ust. 6 niniejszego Statutu.
- 4) zagrażania dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
- 5) ujawniania lekceważącego lub wulgarnego stosunku do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Zespołu Szkół;
- 6) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub stosowania wobec uczniów przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych na terenie Zespołu Szkół lub w trakcie innych zajęć organizowanych przez Zespół Szkół, lub też przebywania na terenie Zespołu Szkół w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
- 8) posiadania lub rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających, lub też przebywania na terenie Zespołu Szkół lub w trakcie innych zajęć organizowanych przez Zespół Szkół pod ich wpływem;
- 9) dopuszczania się aktów wandalizmu;
- 10) dopuszczania się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
- 11) dopuszczania się kradzieży;
- 12) wejścia w kolizję z prawem.

4. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:

- 1) Dyrektor;
- 2) wychowawca;
- 3) każdy członek Rady Pedagogicznej.

5. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor przeprowadza postępowania wyjaśniające. Do postępowania wyjaśniającego stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Dyrektor może nadać decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów rygor natychmiastowej wykonalności.

7. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów ukarany uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego doręczenia decyzji odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora.

## § 34

1. Zespół Szkół nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez opieki właściciela lub pracownika Zespołu Szkół.

2. Zabrania się uczniom przynoszenia na teren Zespołu Szkół większej sumy pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.
3. Zespół Szkół nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.



## **Rozdział 11**

### **Rodzice uczniów Technikum**

#### **§ 35**

1. Rodzice uczniów Technikum mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutami i regulaminami funkcjonującymi w Zespole Szkół;
- 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania, specjalnych zdolności i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
- 4) informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych rocznych i końcowych;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony Zespołu Szkół w sytuacjach tego wymagających;
- 7) organizowania za zezwoleniem Dyrektora na terenie Zespołu Szkół zebrań związanych ze sprawami wychowawczo-dydaktycznymi.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegać ustaleń statutów;
- 2) szanować sposób wypełniania zawodowych funkcji przez nauczycieli i wychowawców;
- 3) współpracować z Zespołem Szkół w zakresie wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- 4) wspierać, szczególnie swoją postawą, Zespół Szkół jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka, lub którą wybrało ich dziecko;
- 5) usprawiedliwiać nieobecności, na które wyrazili zgodę;
- 6) korzystać z dziennika, z możliwości analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od pracowników Zespołu Szkół;
- 7) brać udział w zebraniach organizowanych przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału.

**Rozdział 12**  
**Nauczyciele i inni pracownicy Technikum**

**§ 36**

1. Nauczyciele uczącym w Technikum zatrudnieni są w Zespole Szkół.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Szkół określa Statut Zespołu Szkół.

## **Rozdział 13**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 37**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w Technikum.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie 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 i zawodowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie 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 ucznia określonych w § 30.

5. 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 zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 39 ust. 1;

- 4) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonych w § 39 ust. 10;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 Ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Ustawy Prawo oświatowe;
  - 6) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 39 ust. 10;
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne 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 oraz w arkuszu wielospecjalistycznym oceny poziomu funkcjonowania ucznia; program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;
  - 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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole Szkół – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 38**

1. Uczeń w trakcie nauki w Technikum otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
5. Rodzic ma prawo swobodnego dostępu do prac swojego dziecka, o których mowa w ust. 4, w Zespole Szkół podczas konsultacji, zebrań, a także w umówionym z nauczycielem terminie
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom do dnia zakończenia roku szkolnego.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu kontrolnego, o którym mowa w § 53, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Zespołu Szkół w obecności pracownika Zespołu Szkół. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### **§ 39**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia niedostatecznego.
4. Dopuszcza się stosowanie znaku „-” , który nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną a jest informacją o zaległości, którą należy uzupełnić.
5. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, Technikum umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

10. Śródroczną, roczną i końcową 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	(nag).

#### **§ 40**

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w formie pisemnej i ustnej.

2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są:

1) praca klasowa (sprawdzian), przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną;

2) kartkówka, przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;

3) odpowiedź, przez którą należy rozumieć ustną formę sprawdzania wiadomości;

4) zadania praktyczne, przez które należy rozumieć ćwiczenia i prace wykonywane na lekcjach wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych;

5) inne formy aktywności określone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 41**

1. Uczniowie są zobowiązani do zaznajomienia się z szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonymi przez nauczyciela tych zajęć.

2. Uczeń zobowiązany jest do odrabiania prac zleczanych w terminie ustalonym przez nauczyciela.

3. Uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż 3 prace klasowe, w tym nie więcej niż jedną w danym dniu.

4. Uczeń jest powiadamiany o pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem. Informacja o terminie pracy klasowej winna być zapisana w dzienniku elektronicznym.

5. W przypadku, gdy sprawdzian wiadomości nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może on zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu.
6. Prace pisemne powinny zostać ocenione w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie (w przypadku języka polskiego i języka obcego w terminie 3 tygodni). Uczeń ma prawo do poprawy ocen na zasadach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
8. Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 7, zobowiązany jest go napisać na najbliższej lekcji.
9. Nauczyciel powinien dokumentować prace pisemne i we własnym zakresie przechowywać je przez bieżący rok szkolny.
10. Na koniec okresu nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów umożliwiających podniesienie przewidywanej przez nauczyciela oceny.
11. Krótkie sprawdziany, kartkówki nie podlegają poprawie i nie muszą być zapowiadane.
12. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny.
13. Uczeń może dwukrotnie w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (przy jednej godzinie tygodniowo nieprzygotowanie można zgłaszać tylko jeden raz).
14. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie obejmuje prac klasowych i innych zapowiedzianych wcześniej form sprawdzania wiadomości.
15. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 11, nie przysługuje w ostatnim okresie nauki w klasie programowo najwyższej.
16. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po co najmniej dwutygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
17. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodzica, wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego.
18. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.
19. Uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza tyle ocen, ile wynosi wymiar godzin tygodniowo plus 2 oceny (np. 2 godziny tygodniowo = 4 oceny), z zastrzeżeniem, że minimalna liczba ocen w okresie pierwszym oraz trzecim to 2 oceny.
20. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nauczyciela wyłącznie jednej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.

## **§ 42**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. 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.

5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia.

6. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 3 i 4, uczeń potwierdza podpisem na specjalnym oświadczeniu, które jest przechowywane w dokumentacji wychowawcy.

7. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, przekazywane są rodzicom przez wychowawcę w formie ustnego wyjaśnienia podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania z rodzicami uczniów.

8. Fakt przekazania rodzicom informacji, o których mowa w ust. 3 i 4, rodzic potwierdza podpisem na specjalnym oświadczeniu, które jest przechowywane w dokumentacji wychowawcy.

### **§ 43**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać 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.

### **§ 44**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, 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”.



4. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach w danym dniu, oraz rodzic ucznia złoży oświadczenie, że bierze pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie, to Dyrektor może wyrazić zgodę na nieobecność ucznia na tych zajęciach. Nieobecność ta jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym, w kategorii, która nie ma wpływu na frekwencję ucznia.

#### **§ 45**

1. W przypadku zajęć edukacyjnych prowadzonych przez więcej niż jednego nauczyciela oceny bieżące ustala każdy nauczyciel prowadzący te zajęcia, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć, o których mowa w ust. 1, ustalają wspólnie nauczyciele realizujący te zajęcia na podstawie proponowanych przez siebie ocen klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3

3. Uczniowi, któremu co najmniej jeden z nauczycieli ustala niedostateczną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, nie może mieć ustalonej pozytywnej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. Do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych prowadzonych przez więcej niż jednego nauczyciela mają zastosowanie przepisy § 42 Statutu, przy czym ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może dotyczyć tylko części zajęć, z których nauczyciel przewidywał ocenę niedostateczną.

5. Uczniowi, któremu ustalono niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych prowadzonych przez więcej niż jednego nauczyciela może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z § 56, z tym że w skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi nauczyciele uczący danych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 46**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. W przypadku, gdy zajęcia z drugiego języka obcego, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach w danym dniu, oraz rodzic ucznia złoży oświadczenie, że bierze pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie, to Dyrektor może wyrazić zgodę na nieobecność ucznia na tych zajęciach. Nieobecność ta jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym, w kategorii, która nie ma wpływu na frekwencję ucznia.

#### **§ 47**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się trzy razy w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w § 17 ust. 2-3.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Jeśli dane zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane tylko w pierwszym półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna jest równocześnie roczną oceną klasyfikacyjną.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 48**

1. Laureat lub finalista ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, może otrzymać z danych zajęć edukacyjnych stopień celujący jako roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, może otrzymać z tych zajęć edukacyjnych stopień celujący jako końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 49**

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyniku wniesionych zastrzeżeń.

#### **§ 50**

1. Zachowanie ucznia określa się w siedmiu obszarach wymienionych w ust. 4-10. Każdy z obszarów jest podzielony na kategorie.

2. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego opisu, który najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli (uwzględnienie uwag wypowiedzianych o uczniu lub zapisanych w dzienniku), uczniów lub innych członków szkolnej społeczności z uwzględnieniem samooceny ucznia.

3. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

4. W obszarze wywiązywanie się z obowiązków ucznia uwzględnia się następujące kategorie: stosunek do nauki, frekwencja oraz dbałość o wygląd zewnętrzny.

1) W kategorii stosunek do nauki uczeń, który w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga:

- a) wyniki adekwatne otrzymuje 3 punkty,
- b) wyniki częściowo adekwatne otrzymuje 2 punkty,
- c) wyniki niezbyt adekwatne otrzymuje 1 punkt,
- d) wyniki nieadekwatne otrzymuje 0 punktów;

2) w kategorii frekwencja uczeń, który:

- a) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień otrzymuje 3 punkty,
- b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, ale sporadycznie spóźnia się na lekcje (do 5 spóźnień w ciągu okresu) otrzymuje 2 punkty,
- c) sporadycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 5 godzin w ciągu okresu) lub często spóźnia się na lekcje (od 5 do 10 spóźnień w ciągu okresu), otrzymuje 1 punkt,
- d) nagminnie spóźnia się na lekcje (powyżej 10 spóźnień w ciągu okresu) lub często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ponad 5 godzin w ciągu okresu), otrzymuje 0 punktów;

3) w kategorii dbałość o wygląd zewnętrzny uczeń, który:

- a) zawsze jest stosownie i estetycznie ubrany, zachowuje umiar w doborze fryzury, makijażu oraz biżuterii, zawsze respektuje zasady ustalone w § 30 Statutu, otrzymuje 3 punkty,
- b) na ogół jest schludnie i estetycznie ubrany, zachowuje umiar w doborze fryzury, makijażu oraz biżuterii, reaguje na zwracaną mu uwagę dotyczącą niestosownego wyglądu, na ogół respektuje zasady ustalone w § 30 Statutu otrzymuje 2 punkty,
- c) czasami jest niestosownie ubrany, nie zachowuje ustalonych norm dotyczących doboru fryzury, makijażu czy biżuterii, czasami nie respektuje zasad ustalonych w § 30 Statutu, nie reaguje na zwracaną mu uwagę, otrzymuje 1 punkt,
- d) często jest niestosownie ubrany, nie respektuje zasad ustalonych w § 30 Statutu, nie reaguje na zwracane uwagi, otrzymuje 0 punktów.

5. W obszarze postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej uwzględnia się następujące kategorie: działalność społeczna i poczucie odpowiedzialności oraz dbałość o porządek i mienie Zespołu Szkół.

1) W kategorii działalność społeczna i poczucie odpowiedzialności uczniów, który:

- a) podejmuje z własnej inicjatywy działania na rzecz Zespołu Szkół i oddziału, wykazuje się dużą aktywnością społeczną, aktywnie pełni funkcje w Samorządzie Uczniowskim lub samorządzie klasowym, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, chętnie pomaga kolegom, otrzymuje 3 punkty,
- b) angażuje się w proponowane przez innych prace na rzecz Zespołu Szkół i oddziału, na ogół dotrzymuje ustalonych terminów, nie uchyla się od pomocy kolegom, otrzymuje 2 punkty,
- c) rzadko angażuje się w działania na rzecz Zespołu Szkół i oddziału, rzadko dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, otrzymuje 1 punkt,
- d) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób, Zespołu Szkół lub oddziału, nagminnie nie dotrzymuje ustalonych terminów, otrzymuje 0 punktów;

2) w kategorii dbałość o porządek i mienie Zespołu Szkół uczniów, który:

- a) zawsze dba o mienie Zespołu Szkół i powierzony sprzęt, respektuje ustalone zasady porządkowe, otrzymuje 3 punkty,
- b) na ogół dba o mienie Zespołu Szkół, zwykle przestrzega ustalonych zasad porządkowych, reaguje na zwracaną mu uwagę, otrzymuje 2 punkty,
- c) często nie respektuje ustalonych zasad porządkowych, nie dba o mienie Zespołu Szkół, nie szanuje pracy pracowników obsługi, otrzymuje 1 punkt,
- d) nagminnie nie przestrzega zasad porządkowych bądź celowo niszczy mienie Zespołu Szkół, otrzymuje 0 punktów.

6. W obszarze dbałość o honor i tradycje Zespołu Szkół uwzględnia się następującą kategorię: postawa na uroczystościach szkolnych i religijnych.

W kategorii postawa na uroczystościach szkolnych i religijnych uczniów, który:

- a) zawsze godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i religijnych, przestrzega zasad noszenia stroju galowego, zachowuje odpowiednią powagę i postawę w obecności flagi państwowej, sztandaru Zespołu Szkół, otrzymuje 3 punkty,
- b) na ogół zachowuje się godnie podczas uroczystości szkolnych i religijnych, zdarza się, że zachowuje się niewłaściwie lub nie posiada stroju galowego, ale reaguje na zwracaną mu uwagę, otrzymuje 2 punkty,
- c) często zachowuje się niegodnie, nie zachowuje powagi podczas uroczystości szkolnych i religijnych lub nie przestrzega zasad noszenia stroju galowego, nie reaguje na zwracaną mu uwagę, otrzymuje 1 punkt,
- d) nagminnie nie respektuje norm zachowania podczas uroczystości szkolnych i religijnych lub jego ubiór podczas uroczystości jest niestosowny, znieważa symbole państwowe lub religijne, opuszcza uroczystości szkolne, otrzymuje 0 punktów.

7. W obszarze dbałość o piękno mowy ojczystej uwzględnia się następującą kategorię: kultura słowa i dobre maniery.

W kategorii kultura słowa i dobre maniery uczniów, który:

- a) zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe oraz nie przerywa rozmówcy, nie rozmawia na lekcjach, otrzymuje 3 punkty,
- b) na ogół prezentuje wysoką kulturę słowa, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, jest zdyscyplinowany, rzadko rozmawia na lekcjach, ale reaguje na zwracaną mu uwagę, otrzymuje 2 punkty,
- c) często rozmawia na lekcjach, przerywa nauczycielowi lub zdarza mu się użyć wulgaryzmów, otrzymuje 1 punkt,
- d) nagminnie rozmawia na lekcjach, nie reaguje na zwracaną mu uwagę, używa wulgaryzmów, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy lub dopuszcza się słownego nękania rówieśników, otrzymuje 0 punktów.

8. W obszarze dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób uwzględnia się następujące kategorie: postawa wobec nałogów i uzależnień oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

1) W kategorii postawa wobec nałogów i uzależnień uczeń, który:

- a) nie posiada żadnych nałogów czy uzależnień, sam deklaruje, że jest od nich wolny, a swoją postawą zachęca innych do naśladowania, otrzymuje 3 punkty,
- b) nie posiada żadnych nałogów czy uzależnień, otrzymuje 2 punkty,
- c) zdarzyło się, że palił papierosy, e-papierosy, zażywał tabakę lub inne wyroby tytoniowe, otrzymuje 1 punkt,
- d) pali papierosy, e-papierosy, zażywa tabakę lub inne wyroby tytoniowe albo był pod wpływem alkoholu, środków psychoaktywnych lub środków zmieniających świadomość w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce), otrzymuje 0 punktów;

2) w kategorii przestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczeń, który:

- a) zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, otrzymuje 3 punkty,
- b) rzadko powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób bądź też lekceważy takie zagrożenie, ale reaguje na zwróconą mu uwagę, otrzymuje 2 punkty,
- c) opuszcza teren Zespołu Szkół bez pozwolenia, często powoduje zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych bądź też lekceważy takie zagrożenia, ale reaguje na zwracaną uwagę, otrzymuje 1 punkt,
- d) nagminnie stwarza zagrożenie i lekceważy niebezpieczeństwo lub przynosi na teren Zespołu Szkół przedmioty niebezpieczne, często opuszcza teren Zespołu Szkół bez pozwolenia albo narusza nietykalność cielesną drugiego człowieka, otrzymuje 0 punktów.

9. W obszarze godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią uwzględnia się następujące kategorie: postawa, takt i kultura oraz godne reprezentowanie Zespołu Szkół.

1) W kategorii postawa, takt i kultura uczeń, który:

- a) zawsze wykazuje się w codziennym życiu uczciwością, taktem, prezentuje wysoką kulturę oraz postawę nacechowaną życzliwością w stosunku do otoczenia, otrzymuje 3 punkty,

b) wykazuje się w codziennym życiu uczciwością, zwykle jest taktowny i życzliwy w stosunku do otoczenia, otrzymuje 2 punkty,

c) niekiedy nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, zachowuje się nietaktownie bądź nie okazuje szacunku drugiej osobie, ale przeprosza za swoje zachowanie, otrzymuje 1 punkt,

d) nie przestrzega zasady uczciwości, jest nietaktowny, nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania, otrzymuje 0 punktów;

2) w kategorii godne reprezentowanie Zespołu Szkół uczeń, który:

a) reprezentuje Zespół Szkół poza jej murami i zawsze zachowuje się stosownie i kulturalnie oraz reaguje na niewłaściwe zachowanie, otrzymuje 3 punkty,

b) nigdy nie godzi w dobre imię Zespołu Szkół i nauczycieli, otrzymuje 2 punkty,

c) niekiedy wyraża się niekulturalnie o szkole, nauczycielach, kolegach, ale reaguje na napomnienia, otrzymuje 1 punkt,

d) godzi w dobre imię Zespołu Szkół, wyraża się niekulturalnie o nauczycielach i uczniach, otrzymuje 0 punktów.

10. W obszarze okazywanie szacunku innym osobom uwzględnia się następujące kategorie: poszanowanie godności oraz przestrzeganie zasad korzystania z Internetu oraz urządzeń telekomunikacyjnych.

1) W kategorii poszanowanie godności uczeń, który:

a) szanuje godność osobistą własną i innych osób oraz reaguje na wszelkie przejawy dyskryminacji (psychicznej lub fizycznej), otrzymuje 3 punkty,

b) szanuje godność osobistą własną i innych osób, ale nie reaguje na przejawy dyskryminacji, otrzymuje 2 punkty,

c) czasami obraża lub dyskryminuje inną osobę, ale reaguje na zwróconą mu uwagę, otrzymuje 1 punkt,

d) wykazuje się brakiem szacunku, zachowuje się agresywnie lub prześmiewczo w stosunku do innych osób, otrzymuje 0 punktów;

2) w kategorii przestrzeganie zasad korzystania z Internetu oraz urządzeń telekomunikacyjnych uczeń, który:

a) zawsze przestrzega zasad etykiety, respektuje prawo do prywatności drugiego człowieka oraz reaguje na niewłaściwe zachowania dotyczące cyberprzemocy, otrzymuje 3 punkty,

b) zawsze przestrzega zasad etykiety, ale nie reaguje na przejawy cyberprzemocy, otrzymuje 2 punkty,

c) czasami używa wulgaryzmów lub obraźliwego słownictwa albo tworzy lub rozpowszechnia bez zgody drugiej osoby materiały naruszające jej dobra osobiste, otrzymuje 1 punkt,

d) często używa wulgaryzmów lub obraźliwego słownictwa bądź rozpowszechnia materiały ośmieszające i poniżające drugiego człowieka albo nęka lub podszywa się pod inną osobę, otrzymuje 0 punktów.

## § 51

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania stosuje się następujące zasady:

- 1) uczeń, który w dwóch kategoriach otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż „nieodpowiednie”;
- 2) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż „poprawne”;
- 3) uczeń, który w dwóch kategoriach otrzymał 1 punkt, nie może uzyskać wyższej oceny niż „dobre”;
- 4) uczeń, który otrzymał w roku szkolnym karę określoną w Statucie:
  - a) „upomnienie wychowawcy” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „poprawne”,
  - b) „naganę wychowawcy” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „nieodpowiednie”,
  - c) „naganę Dyrektora” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „naganne”.

2. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów. Uczeń, który uzyskał łącznie:

- 1) 36-39 punktów otrzymuje ocenę „wzorowe”;
- 2) 32-35 punktów otrzymuje ocenę „bardzo dobre”;
- 3) 26-31 punktów otrzymuje ocenę „dobre”;
- 4) 20-25 punktów otrzymuje ocenę „poprawne”;
- 5) 14-19 punktów otrzymuje ocenę „nieodpowiednie”;
- 6) 1-13 punktów otrzymuje ocenę „naganne”.

## § 52

1. Informacje o postępach ucznia w nauce i o jego zachowaniu rodzice mogą śledzić na bieżąco w dzienniku elektronicznym. Przekazywane są one także na zebraniach oddziałowych odbywających się trzy razy w roku oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny oznaczając kategorię tych ocen jako „przewidywana roczna”, informując tym samym ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3 – 4a. Wystawienie oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym uznaje się za skuteczną formę poinformowania rodzica/prawnego opiekuna o tej ocenie.

3. Ocena niedostateczna wystawiona z przedmiotu w wyniku klasyfikacji po trzecim okresie nauki jest jednocześnie informacją o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu. Podpis rodzica lub opiekuna prawnego na liście obecności

podczas spotkania podsumowującego trzeci okres nauki jest potwierdzeniem przekazania przez wychowawcę oddziału informacji o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną z przedmiotu.

4. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny niedostateczne oznaczając kategorię tych ocen jako „przewidywana roczna”, informując tym samym ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny o zagrożeniu oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego. Wystawienie oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym uznaje się za skuteczną formę poinformowania rodzica/prawnego opiekuna o tej ocenie.

5. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora, jest informowany o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania w dniu otrzymania kary statutowej.

6. Rodzice ucznia, który otrzymał naganę Dyrektora, są informowani o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania w dniu otrzymania przez ucznia kary statutowej.

7. Przewidywana roczna ocena zachowania, o której mowa w ust 2, może zostać obniżona w wyniku otrzymania przez ucznia kary statutowej lub poważnego naruszenia zasad Statutu szkoły.

### § 53

1. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może wystąpić do Dyrektora z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu zwanego dalej „egzaminem kontrolnym”.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się do Dyrektora, w terminie nie później niż 3 dni od daty poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

3. We wniosku uczeń lub jego rodzice podają uzasadnienie i wskazują jaką ocenę powinien ich zdaniem otrzymać uczeń.

4. Warunkami do ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna są:

1) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, z których uczeń ubiega się o wyższą ocenę;

2) przystąpienie do wszystkich pisemnych prac klasowych i sprawdzianów, o których mowa w § 40 ust.2 pkt 1. numeracja

8. Egzamin kontrolny składa się z części pisemnej lub części ustnej albo pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.

9. Egzamin kontrolny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, a także praktycznych przedmiotów zawodowych, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. W wyniku egzaminu kontrolnego uczeń nie może otrzymać oceny niższej niż przewidywana.

11. Egzamin kontrolny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.



12. Egzamin kontrolny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu kontrolnego przygotowuje nauczyciel prowadzący te zajęcia a zatwierdza Dyrektor.

15. Z przeprowadzonego egzaminu kontrolnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
- 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których zdawany był egzamin;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) termin egzaminu kontrolnego;
- 5) opis zadań egzaminacyjnych;
- 6) wyniki egzaminu kontrolnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

17. Ocena ustalona na egzaminie jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56 i § 57.

## **§ 54**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 56 ust. 11. i przystąpił do egzaminu z kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie, przeprowadzanego w danym roku szkolnym.

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

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 55

1. Technikum przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

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

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie o egzamin należy złożyć przed zebraniem Rady Pedagogicznej organizowanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, a także praktycznych przedmiotów zawodowych, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. 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.

10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9:

- 1) z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora;
  - 2) z przyczyn nieusprawiedliwionych nie otrzymuje promocji.
11. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, a zatwierdza Dyrektor.
12. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 1. pkt 1 i 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same albo pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 1. pkt 3-6, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których zdawany był egzamin;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) opis zadań egzaminacyjnych;
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

## **§ 56**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2:

1) z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż do końca września;

2) z przyczyn nieusprawiedliwionych nie otrzymuje promocji.

4. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, a zatwierdza Dyrektor.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same albo pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;

2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których zdawany był egzamin;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) termin egzaminu poprawkowego;

5) opis zadań egzaminacyjnych;

6) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 57

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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 wyniku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

1) dla rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) dla rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) psycholog;

6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

8. 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.

9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) opis zadań sprawdzających;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Z posiedzenia komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy ust. 1-13 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 jest ostateczna.

## **§ 58**

1. Uczeń kończy Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do wszystkich egzaminów z kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Technikum.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a w przypadku ucznia, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę także oceny końcowe z tych zajęć, średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o których mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **§ 59**

Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego określa ustawa. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 14**

### **Praktyczna nauka zawodu**

#### **§ 60**

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Technikum.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i staży zawodowych u pracodawców.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zajęcia praktyczne odbywają się na warsztatach szkolnych i w pracowniach szkolnych, zaś praktyki zawodowe oraz staże zawodowe u pracodawców na podstawie umowy o przeprowadzeniu praktyk zawodowych lub staży zawodowych zawartej między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktykę zawodową lub staże zawodowe.
5. Umowę, o której mowa w ust. 4 zawiera się w terminie umożliwiającym realizację praktycznej nauki zawodu. Zapisy konieczne w umowie określają przepisy rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
7. Liczba uczniów w grupie powinna
  - 1) umożliwić realizację programu nauczania do danego zawodu;
  - 2) uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
8. Podziału uczniów na grupy dokonuje kierownik warsztatów w porozumieniu z Dyrektorem lub podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę zawodową.
9. Praktyki zawodowe oraz staże zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

#### **§ 61**

1. W celu właściwego przygotowania do zawodu uczniowie są zobowiązani do 100% frekwencji na zajęciach warsztatowych. W przypadku losowej nieobecności (usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej) uczeń jest zobowiązany do odpracowania zajęć w wyznaczone dni. W przypadkach wyjątkowych Dyrektor, w porozumieniu z kierownikiem warsztatów, może anulować część zajęć do odpracowania.
2. Uczniowie w warsztatach szkolnych odbywają zajęcia praktyczne podzieleni na grupy odpowiadające działom tematycznym zgodnym z programem nauczania.
3. Uczniowie zgłaszają się do nauczycieli właściwych działów warsztatowych w odzieży ochronnej i zajmują wyznaczone im stanowiska pracy.
4. Garderobę i inne przedmioty osobiste, niezwiązane z tematyką zajęć, pozostawiają w szatni.



5. Każdy uczeń sumiennie wykonuje wyznaczoną mu pracę, prowadzi na bieżąco zeszyt zajęć praktycznych, utrzymuje powierzone mu stanowisko pracy w należyтым porządku i czystości, szanuje powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia.
6. Nauczyciel dokonuje instruktażu, jak poprawnie i bezpiecznie wykonać planowane ćwiczenie praktyczne. Zwraca szczególną uwagę na zagrożenia, jakie mogą wystąpić, i jak się przed nimi ustrzec.
7. Uczeń bezwzględnie stosuje się do wskazówek, zaleceń i poleceń nauczyciela zawartych w instruktażu wstępnym i formułowanych na bieżąco na stanowisku pracy w miarę spostrzeżeń co do prawidłowego i bezpiecznego wykonywania czynności.
8. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać stanowisk pracy, bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W czasie zajęć zabronione jest spożywanie posiłków, odrabianie zadań domowych z innych przedmiotów, korzystanie z telefonów komórkowych czy smartfonów itp. Wyjątki w tym zakresie określa nauczyciel prowadzący zajęcia.
10. Urządzenia na warsztatach szkolnych wyposażone są w instrukcje obsługi, z którymi uczeń ma obowiązek się zapoznać, a w wątpliwych przypadkach, czy też niezrozumiałej dla niego treści instrukcji, poprosić nauczyciela o dodatkowe wyjaśnienia.
11. Każdy wypadek czy też najdrobniejsze skaleczenie uczeń ma obowiązek natychmiast zgłosić nauczycielowi. Poszkodowany odprowadzony jest wówczas do gabinetu lekarskiego pod fachową opiekę, celem udzielenia pierwszej pomocy.
12. Przypadkowe uszkodzenie urządzenia, narzędzia czy też przyrządu pomiarowego uczeń natychmiast zgłasza nauczycielowi.
13. W przypadku celowego lub wynikającego z niestosowania się ucznia do instrukcji i wskazówek nauczyciela uszkodzenia urządzenia, narzędzia, przyrządu pomiarowego, uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za naprawę czy też zakup nowego.
14. Uczeń, pracujący w zespole, zawiadamia nauczyciela i współpracujących o zamiarze włączenia napięcia sieciowego.
15. Zabronione jest wykonywanie jakichkolwiek czynności naprawczych urządzeń przyłączonych do sieci elektrycznej.
16. Po zakończeniu zajęć uczeń dyżurny sprawdza czystość i porządek na stanowiskach oraz oddaje nauczycielowi powierzone mu na czas zajęć narzędzia, przyrządy itp.
17. Wszystkie odpadki i zużyte elementy uczniowie segregują i umieszczają w odpowiednio oznakowanych pojemnikach.
18. W czasie zajęć praktycznych ucznia w całości obowiązuje Statut szkoły, regulamin warsztatów szkolnych, przepisy BHP oraz wszystkie zarządzenia Dyrektora.

## **§ 62**

1. Pracownie zawodowe tworzy się w celu realizacji programów nauczania danego zawodu.
2. Wyposażenie pracowni zapewnia pełną realizację podstawy programowej w danym zawodzie.

3. Uczniowie w pracowniach zawodowych odbywają zajęcia praktyczne podzieleni na grupy. Wielkość grup dostosowana jest do ilości stanowisk. O ilości osób w grupie decyduje Dyrektor.
4. Godzina lekcyjna w pracowni zawodowej trwa 45 minut.
5. Każdy uczeń sumiennie wykonuje wyznaczoną mu pracę, prowadzi na bieżąco zeszyt zajęć, utrzymuje powierzone mu stanowisko pracy w należyтым porządku i czystości, szanuje powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia.
6. Nauczyciel dokonuje instruktażu, teoretycznego omówienia, jak poprawnie i bezpiecznie wykonać planowane ćwiczenie praktyczne. Zwraca szczególną uwagę na zagrożenia, jakie mogą wystąpić, i jak się przed nimi ustrzec.
7. Uczeń bezwzględnie stosuje się do wskazówek, zaleceń i poleceń nauczyciela zawartych w instruktażu wstępnym i formułowanych na bieżąco na stanowisku pracy w miarę spostrzeżeń co do prawidłowego i bezpiecznego wykonywania czynności.
8. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać stanowisk pracy, bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W czasie zajęć zabronione jest spożywanie posiłków, odrabianie zadań domowych z innych przedmiotów, korzystanie z telefonów komórkowych czy smartfonów itp. Wyjątki w tym zakresie określa nauczyciel prowadzący zajęcia.
10. Każda pracownia posiada swój regulamin, z którym uczeń ma obowiązek zapoznać się i bezwzględnie go przestrzegać.
11. Każdy wypadek czy też najdrobniejsze skaleczenie uczeń ma obowiązek natychmiast zgłosić nauczycielowi. Poszkodowany odprowadzony jest wówczas do gabinetu lekarskiego pod fachową opiekę, celem udzielenia pierwszej pomocy.
12. Przypadkowe uszkodzenie urządzenia, narzędzia czy też przyrządu pomiarowego uczeń natychmiast zgłasza nauczycielowi.
13. W przypadku celowego lub wynikającego z niestosowania się ucznia do instrukcji i wskazówek nauczyciela uszkodzenia urządzenia, narzędzia, przyrządu pomiarowego, uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za naprawę czy też zakup nowego.
14. Zabronione jest wykonywanie jakichkolwiek czynności naprawczych urządzeń przyłączonych do sieci elektrycznej.
15. Po zakończeniu zajęć uczeń dyżurny sprawdza czystość i porządek na stanowiskach oraz oddaje nauczycielowi powierzone mu na czas zajęć narzędzia, przyrządy itp.
16. Wszystkie odpadki i zużyte elementy uczniowie segregują i umieszczają w odpowiednio oznakowanych pojemnikach.
17. W czasie zajęć praktycznych uczeń w całości obowiązuje Statut Szkoły, regulamin pracowni zawodowych, przepisy BHP oraz wszystkie zarządzenia Dyrektora.

### **§ 63**

1. Technikum kierujące uczniów na praktykę zawodową:

- 1) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową;
- 2) akceptuje wyznaczonych i opiekunów praktyk zawodowych;

3) przeprowadza ogólne szkolenie BHP, zaś stanowiskowe przeprowadza podmiot przyjmujący ucznia na praktykę zawodową.

2. Podmioty przyjmujące uczniów na praktykę zawodową:

1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:

a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,

c) nieodpłatne zimne lub gorące napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,

d) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;

2) wyznaczają opiekunów praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 4;

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) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;

3. Praktyki zawodowe u pracodawców prowadzą pracownicy wyznaczeni przez pracodawcę.

4. Uczeń zobowiązany jest zakupić odzież, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej w porozumieniu z Technikum lub podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę zawodową lub staż uczniowski.

5. W celu właściwego przygotowania do zawodu uczniowie są zobowiązani do 100% frekwencji na praktykach zawodowych. W przypadku losowej nieobecności (usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej) uczeń jest zobowiązany do odpracowania zajęć w wyznaczone dni. W przypadkach wyjątkowych Dyrektor, w porozumieniu z kierownikiem warsztatów, może anulować część zajęć do odpracowania.

## § 64

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem zawodowym”.

2. W trakcie stażu zawodowego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.

3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż zawodowy.

4. Zasady realizacji stażu zawodowego, w tym warunków realizacji stażu, dobowy wymiar godzin stażu zawodowego, świadczeń pieniężnych oraz co zawiera umowa o staż uczniowski, warunki wypowiedzenia umowy, warunki organizacji stanowiska pracy określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 15**

### **Rekrutacja**

#### **§ 65**

1. Do klasy pierwszej uczniowie są przyjmowani na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria ustalone przez Dyrektora.
4. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej i określa zadania komisji.
5. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego Technikum dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Do klas programowo wyższych uczniów przyjmuje Dyrektor.
7. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, w tym postępowania uzupełniającego do klas pierwszych, jeżeli Technikum nadal dysponuje wolnymi miejscami, decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor.

#### **§ 66**

Przechodzenie ucznia z innych szkół, w tym ze szkół innych typów, regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 16**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 67**

1. Pierwszy Statut nadaje w imieniu Organu Prowadzącego Inspektor, natomiast zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Po uchwaleniu zmian w Statucie, o których mowa w ust. 1, Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst Statutu.
3. Prowadzenie Technikum jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej. Wszystkie uzyskiwane przychody służą wspieraniu celów statutowych.
4. Technikum może posiadać własny sztandar oraz ceremoniał.
5. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Technikum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wszelkie obowiązujące na terenie Zespołu Szkół regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

#### **§ 68**

1. Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 maja 2024 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 29 maja 2024 r.
3. Poprzedni Statut Salezjańskiego Publicznego Technikum w Oświęcimiu przestaje obowiązywać z dniem 29 maja 2024 r.