

Uchwała
Rady Miasta Gdańska
z dnia

w sprawie utworzenia Technikum Nr 2 z siedzibą w Gdańsku przy Al. Gen.Józefa Hallera16/18.

Na podstawie art.12 pkt. 8 lit. „i” w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2013 poz 595 t.j., poz 645,zm 2014 poz.379,poz 1072) oraz art. 58 ust. 1 i 6 w związku z art. 5 c pkt. 1 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz.2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; zm. z 2005 r.: Dz. U. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 137, poz. 1304, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, zm. z 2006 r.: Dz. U. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; zm. z 2007 r.: Dz. U. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791 Nr 120, poz. 818, Nr 181, poz. 1292; zm. z 2008 r. Dz. U. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; z 2009 r. Dz. U. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 219, poz. 1705; zm. z 2010 r. Dz. U. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, Nr 127 poz.857,Nr 148, poz. 991; zm. z 2011 r. Dz. U. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 205, poz. 1206;zm. z 2012 poz. 941,poz. 979;zm. z 2013 poz.87,poz.827,poz.1265, poz.1317,poz.1650;;zm.z 2014 poz.7, poz. 290,poz.538,poz.598,poz.642, poz.811,poz.1146,poz.1877) oraz art. 12 ust. 1 pkt.2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz.885 t.j.,poz.938,poz.1646;zm z 2014 r. poz.379,poz.911,poz.1146,poz.1626,poz.1877)

uchwała się, co następuje :

§ 1

1. Z dniem 01 września 2015 r. tworzy się Technikum z siedzibą w Gdańsku przy Al. Gen. Józefa Hallera 16/18 - jednostkę budżetową Miasta Gdańska.
2. Technikum nadaje się numer 2
3. Nazwa szkoły brzmi:
Technikum Nr 2 w Gdańsku, Al.Gen. Józefa Hallera 16/18.
4. Szkoła będzie korzystała z majątku Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku przy Al.Gen. Józefa Hallera 16/18.

§ 2

Akt założycielski Technikum Nr 2 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Statut Technikum Nr 2 stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska

Bogdan Oleszek

UZASADNIENIE

Technikum Nr 2 przy Al. Gen. Józefa Hallera 16/18 w Gdańsku tworzy się na wniosek Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku - zgodnie z art. 58 ust 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

W ramach Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 funkcjonuje Zasadnicza Szkoła Zawodowa. Włączenie do CKZIU Nr 1 Technikum Nr 2 poszerzy ofertę kształcenia zawodowego dla młodzieży, która poza zdobyciem zawodu planuje uzyskanie świadectwa dojrzałości.

Technikum Nr 2 będzie kształcić w zawodach: technik gazownictwa, technik procesów introligatorskich, technik cyfrowych procesów graficznych.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku posiadają odpowiednią bazę i kadre do kształcenia uczniów w tych zawodach.

Wnioskodawca:

Opinia Radcy Prawnego:

*Załącznik Nr 1
Do uchwały Nr
Rady Miasta Gdańska
z dnia*

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 1 W GDAŃSKU

Na podstawie art.12 pkt. 8 lit. „i” w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2013 poz 595 tj., poz 645,zm 2014 poz.379,poz 1072) oraz art. 58 ust. 1 i 6 w związku z art. 5 c pkt. 1 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz.2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; zm. z 2005 r.: Dz. U. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 137, poz. 1304, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, zm. z 2006 r.: Dz. U. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; zm. z 2007 r.: Dz. U. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791 Nr 120, poz. 818, Nr 181, poz. 1292; zm. z 2008 r. Dz. U. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; z 2009 r. Dz. U. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 219, poz. 1705; zm. z 2010 r. Dz. U. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, Nr 127 poz.857,Nr 148, poz. 991; zm. z 2011 r. Dz. U. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 205, poz. 1206;zm. z 2012 poz. 941,poz. 979;zm. z 2013 poz.87,poz.827,poz.1265, poz.1317,poz.1650;;zm.z 2014 poz.7, poz. 290,poz.538,poz.598,poz.642, poz.811,poz.1146,poz.1877) oraz art. 12 ust. 1 pkt.2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz.885 t.j.,poz.938,poz.1646;zm z 2014 r. poz.379,poz.911,poz.1146,poz.1626,poz.1877)

z dniem 1 września 2015 roku powołuje się szkołę ponadgimnazjalną:

1. Nazwa szkoły brzmi:
TECHNIKUM NR 2
2. Typ szkoły: czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Siedzibą szkoły jest **Gdańsk Al. Gen. Józefa Hallera 16/18**

***Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska***

Bogdan Oleszek

pieczęć okrągła

*Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr
Rady Miasta Gdańska
z dnia*

STATUT TECHNIKUM NR 2 w Gdańsku

Wstęp

§1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) Technikum - należy przez to rozumieć Technikum nr 2 w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku
- b) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku;
- c) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku
- d) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkół młodzieżowych;
- e) Samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły młodzieżowej
- f) Zespole - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku

ROZDZIAŁ I

PODSTAWY PRAWNE

§ 2

1. Statut oparto na następujących aktach prawnych:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. 256 poz.2572 z późniejszymi zmianami.)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz.191, z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutowi publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U.61 poz.624 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r.(Dz. U. Nr 83 poz.562) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r. poz. 1170).

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U.z 2002 r. Nr 56, poz. 506)

Rozporządzenie MENiS z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz.155 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157)

Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (tekst jednolity z 2015r.Dz. U. , poz. 45)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 roku - w sprawie warunków i sposobu oceniania, i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz.262).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. Nr 132, poz. 1226).

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 (Dz. U. Nr 120 poz.526 z 1991r.)

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę:

Technikum nr 2

2. Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku
3. Siedziba Technikum nr 2: 80-426 Gdańsk, al. Gen. Józefa. Hallera 16/18.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gdańsk.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu Ustawy o Finansach Publicznych.
7. Kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej pięć dni w tygodniu.
8. Zajęcia praktyczne odbywają się w Centrum Kształcenia Praktycznego nr 1; mogą także odbywać się w innych zakładach pracy na podstawie odrębnych umów.
9. Praktyki zawodowe odbywają się w zakładach pracy na podstawie umów zawieranych ze szkołą.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez właściwie zorganizowany proces nauczania, kształcenia i wychowania;
- b) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
- c) rozwija zdolność twórczego myślenia i zachęca uczniów do samokształcenia poprzez stosowanie metod nauczania zgodnych z aktualnymi teoriami dydaktyki i metodyki nauczania
- d) wprowadza ucznia w świat nauki, umożliwia poznanie języka i metodologii wiedzy;
- e) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego poprzez stosowanie problemowych metod nauczania;
- f) uczy traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartości poznawcze same w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie poprzez kształcenie umiejętności analizy i syntezy wiadomości;
- g) przygotowuje do poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego - miłości, wolności, godności, tolerancji i suwerenności osoby ludzkiej poprzez kształtowanie odpowiednich postaw w procesie wychowawczym;
- h) zapoznaje z dziedzictwem kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej poprzez uwrażliwianie uczniów na zagadnienia ogólnie pojętego dziedzictwa kulturowego;
- i) rozbudza i rozwija zainteresowania ucznia poprzez indywidualizację procesu nauczania oraz organizację zajęć dodatkowych;
- j) wprowadza uczniów w świat kultury i sztuki poprzez umożliwienie udziału w wydarzeniach kulturalnych;
- k) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- l) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego - w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym poprzez organizację procesu wychowania i nauczania, która prowadzi do kształtowania odrębnej osobowości każdego z uczniów;
- m) ukierunkowuje na poszukiwanie uniwersalnych wartości - prawdy, dobra i piękna w świecie, poprzez wskazywanie znaczenia tych wartości w życiu człowieka; n) uczy samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym, społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych poprzez kształcenie właściwych i pożądanych postaw;
- o) uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych poprzez organizację procesu nauczania - wychowania opartą na poszanowaniu wspólnego dobra oraz umiejętności życia w społeczności globalnej i lokalnej;

- p) przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości poprzez uwrażliwienie na tę problematykę;
- q) kształci postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów poprzez wspólne budowanie społeczności szkoły - uczniów, rodziców, nauczycieli;
- r) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- s) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki zarówno w trakcie zajęć dydaktycznych, jak i opiekuńczo - wychowawczych poprzez właściwą organizację zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;
- t) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- u) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- v) umożliwia uczniom technikum zdobycie świadectwa dojrzałości, które uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół wyższych;
- w) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizację różnych form doradztwa zawodowego.

§ 5

1. Technikum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Kwestie bezpieczeństwa uczniów na zajęciach praktycznych normuje regulamin odbywania zajęć praktycznych.

§ 6

1. Technikum zapewnia uczniom indywidualną opiekę w szczególnych wypadkach losowych i rodzinnych poprzez:
 - a) wywiad środowiskowy;
 - b) komisję stypendialną;
 - c) interwencję w odpowiednich instytucjach wspomagających.

§ 7

W Technikum mogą działać - z wyjątkiem partii i organizacji politycznych: wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY TECHNIKUM

§ 8

Organami Technikum są:

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

§ 9

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych tam nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor realizuje zadania wynikające z art. 39 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz innych przepisów szczegółowych określonych w Statucie Zespołu.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych Technikum.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w szkole młodzieżowej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Kompetencje i uprawnienia Rady Pedagogicznej określają w szczególności art. 41 i art. 42 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz określone są w Statucie Zespołu.

§ 11

1. Rodzice/ opiekunowie prawni uczniów Technikum wchodzi w skład Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców, należy w szczególności:
- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - b) opiniowanie: projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
 - e) opiniowanie stażu nauczyciela.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 12

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów szkoły.
2. Prawa i obowiązki rodziców/ prawnych opiekunów określone są w Statucie Zespołu
3. Formy współpracy szkoły z rodzicami/ prawnymi opiekunami:
- a) zapoznavanie rodziców/ prawnych opiekunów z postanowieniami Statutu;
 - b) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły;
 - c) zasiękanie opinii rodziców/prawnych opiekunów o pracy szkoły;
 - d) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - e) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
 - f) współdziałanie w zakresie: doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki, wyposażenia szkoły, zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów;
 - g) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez Dyrektora lub za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców lub Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach, spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami (według harmonogramu);
 - b) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - c) ustalenie form pomocy;
 - d) wprowadzenie rodziców/ prawnych opiekunów w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - e) wspólne rozwiązywanie występujących problemów;
 - f) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - g) omawianie spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - h) zapraszanie rodziców/ prawnych opiekunów do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - i) udział rodziców/ prawnych opiekunów w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych;
 - j) zapoznanie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - k) indywidualne kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - l) kontakty osobiste;
 - m) udzielanie rodzicom/ prawnym opiekunom pomocy pedagogicznej;
 - n) kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Stałe spotkania wychowawców klas z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 13

1. Uczniowie Technikum wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Prawa Samorządu Uczniowskiego określa art. 55 ust. 5 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zmianami.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski

i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizowania się w ramach szkoły;
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
 - f) prawo ustalenia regulaminu swej działalności.
7. Samorząd Uczniowski opiniuje:
- a) Program Profilaktyki;
 - b) Program Wychowawczy;
 - c) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego przy skreślaniu z listy uczniów.

§ 14

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który:
 - a) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły;
 - b) w razie potrzeby organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - c) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje.
5. Wnioski i opinie przedstawiane są Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązują się do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

§ 15

1. Organy ustalają między sobą formy i sposoby rozstrzygania sporów.
2. Spory między organami powinny być w miarę możliwości rozstrzygane w drodze mediacji.
3. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły.
4. W zakresie rozstrzygania spraw spornych, organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien

zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w danej sprawie.

5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły Dyrektor jest zobowiązany do:

a) zbadania przyczyny konfliktu;

b) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej stron konfliktu.

6. Od decyzji Dyrektora strona może wnieść odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

7. Decyzja podjęta przez organ prowadzący lub nadzorujący jest ostateczna.

8. Spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16

1. Kwestie sporne między uczniami danej klasy, różnych klas - rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog, samorządy klasowe, a w razie potrzeby - rodzice/prawni opiekunowie.

2. Kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami/ prawnymi opiekunami) rozstrzygają: pedagog lub wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego (nauczyciela), samorządu klasowego (rady klasowej rodziców).

3. Kwestie sporne między uczniami (rodzicami/ prawnymi opiekunami) a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor oraz pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców).

4. Kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor - w przypadku braku rozstrzygnięcia przez Dyrektora, nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

5. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę oddziałów, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

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

4. Realizacja obowiązkowego planu nauczania odbywa się przez pięć dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku, z uwzględnieniem wymogów higieny pracy.
5. W dni wolne od pracy szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, zajęcia sportowe lub inne.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, uwzględniających umiejętności językowe uczniów.
8. Zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się w zespołach międzyoddziałowych.
9. **Nauczanie etyki odbywa się na terenie szkoły w zespole (zespołach) międzyoddziałowym, lub w innej szkole - w przypadku, gdy nie utworzy się grupa, której liczebność umożliwiałaby prowadzenie zajęć na terenie szkoły.**
10. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ich zainteresowań, potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych.
11. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski.
12. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.
12. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w pracowniach przedmiotów ogólnokształcących lub w pracowniach przedmiotów zawodowych.
13. Harmonogram tych zajęć ustalany jest na początku roku szkolnego.

§ 18

1. Podstawową formą pracy w Technikum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Podział klas na grupy odbywa się w ramach posiadanych środków finansowych, możliwości kadrowych i zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być organizowane w zespołach, których liczebność uzgodniona jest z organem prowadzącym.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie odrębnej umowy.

§ 19

Niektóre zajęcia edukacyjne, takie jak zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 20

1. Do realizacji celów statutowych Technikum zapewnia się możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki i czytelní;
 - c) sal gimnastycznych wraz z zapleciami;
 - d) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - e) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego;
 - f) archiwum.
2. Zajęcia specjalistyczne są realizowane w pracowniach utworzonych do tego celu.
3. Komputery szkolne wyposażone są w aktualizowane na bieżąco programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia.
4. Organizacja pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu szkolnego podlegają przepisom regulującym działalność poszczególnych pracowni.

§ 21

1. Technikum poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz do podejmowania własnej działalności gospodarczej.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 oraz poradniami specjalistycznymi i innymi organizacjami wspierającymi pracę Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 22

Organizację biblioteki i czytelní Zespołu , zadania nauczycieli bibliotekarzy i warunki korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 23

1. **Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na rozpoznawaniu**
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje wszystkich uczniów,
a w szczególności:
 - a) z niepełnosprawnością;

- b) z niedostosowaniem społecznym;
 - c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - d) szczególnie uzdolnionych;
 - e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - f) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - g) z chorobą przewlekłą;
 - h) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
 - i) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - j) zaniedbanych środowiskowo;
 - k) z trudnościami adaptacyjnymi (kulturowymi, migracyjnymi).
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor szkoły.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagog szkolny.
 5. Pomoc udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, wychowawcy, nauczyciela, pielęgniarki, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
 6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych:
korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć.
 7. **Dla ucznia posiadającego: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** -
wychowawca lub dyrektor powołuje zespół **niezwłocznie** po otrzymaniu orzeczenia.
 8. Zespół analizuje potrzeby ucznia i wypracowuje odpowiednie formy pomocy (**karta IPET**). Wychowawca (koordynator zespołu) przekazuje ustalenia zespołu dyrektorowi do zatwierdzenia.
 9. Dyrektor po ostatecznym ustaleniu zakresu pomocy, przekazuje informację rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi w formie pisemnej.
 10. Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń monitoruje efekty udzielanej pomocy i przekazuje uwagi zespołowi. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba zespół ponownie zbiera się, analizuje informacje wychowawcy i modyfikuje formy pomocy.
 11. Zespół dokonuje ewaluacji pomocy - o wynikach informuje dyrektora, opracowuje dalsze kroki w udzielaniu pomocy dziecku/uczniowi.
 12. **Dla ucznia, który nie posiada orzeczenia**, wychowawca, po uzyskaniu informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 13. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, pełnoletnim uczniem, nauczycielami, specjalistami i poradnią.
 14. Wychowawcy udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami (art. 22 ust 2 pkt 5 Ustawy o systemie oświaty)
 15. Dokumentacja: Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny jest przechowywana w gabinecie

pomocy psychologiczno- pedagogicznej (z zachowaniem bezpieczeństwa dokumentacji).

16. Po zakończeniu etapu edukacyjnego dokumentacja IPET jest przekazywana rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi (oryginał), a kopia stanowi załącznik do arkusza ocen.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi, których szczegółowy wykaz jest podany każdego roku w arkuszu organizacyjnym.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników ustala Dyrektor.

§ 25

1. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece.
2. Zadania , prawa i obowiązki nauczycieli określa Statut Zespołu.

§ 26

1. Nauczyciele tworzą Zespoły Przedmiotowe, których zadania są następujące:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji wyboru programów nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespołach autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania;
 - f) aktualizację Statutu, w tym Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - g) opracowanie planu pracy szkoły;

- h) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
- i) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
- j) opiniowanie programów nauczania.

Zespół Przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej.

§ 27

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

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- b) organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami/ prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego, rozwijające ucznia i integrujące zespół klasowy;
- c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
- b) współdziałania z rodzicami/ prawnymi opiekunami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych podejmowanych wobec uczniów;
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w szczególności w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych w następujących formach:

- a) konferencje metodyczne;
- b) doradztwo metodyczne;
- c) kursy doskonalące;
- d) pomoc koleżeńska świadczona zwłaszcza początkującym nauczycielom.

7. Wychowawca przeprowadza co najmniej cztery spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego oraz prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 28

1. Do Technikum uczęszczają absolwenci gimnazjum.
2. W Technikum uczniowie kształcą się w następujących kierunkach:
 - technik gazownictwa;
 - technik cyfrowych procesów graficznych;
 - technik procesów introligatorskich;
 - a) Zasady rekrutacji określone są w Statucie Zespołu.

§ 29

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się obowiązkowego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego
albo
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego(języków obcych), którego(których) uczył się wcześniej
albo
 - c) uczęszczać w innej szkole do klasy z nauką danego języka obcego.

§ 30

1. Prawa i obowiązki ucznia określone są w Statucie Zespołu.
2. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne, ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u wychowawcy klasy nie później niż do 7 dni po powrocie do szkoły.
3. Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice /prawni opiekunowie.
4. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwić swą nieobecność osobiście.
5. Do pisemnego usprawiedliwiania nieobecności służą druki, których wzór jest wspólny dla wszystkich uczniów szkoły młodzieżowej lub zaświadczenia lekarskie.
6. Na zajęciach praktycznych wymagany jest odrębny tryb usprawiedliwiania nieobecności.
7. Zarówno uczeń pełnoletni jak i rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić do wychowawcy klasy z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności, ale ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca.
8. Tryb zwolnień z zajęć lekcyjnych jest następujący:
 - a) prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu parafuje wychowawca lub w razie jego nieobecności nauczyciel uczący i odnotowuje zwolnienie w dzienniku;

- b) w sytuacji, kiedy prośbę redaguje uczeń pełnoletni, zwolnienie parafuje wychowawca, lub w razie jego nieobecności nauczyciel uczący, a następnie Dyrektor (wicedyrektor) Zespołu;
- c) w sytuacjach losowych ucznia niepełnoletniego odbierają ze szkoły rodzice lub prawni opiekunowie.

9. Obowiązek nauki:

- a) nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia;
- b) niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- c) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 31

Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika.

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę.
5. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
6. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
7. Skargi i wnioski anonimowe nie są przyjmowane.
8. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia.
9. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do założenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
11. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje - Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji.
12. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

13. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
14. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
15. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
16. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
17. Odwołanie odbywa się za pośrednictwem Dyrektora.

§ 32

1. Uczeń Technikum może być nagrodzony:
 - a) nagrodą specjalną za najwyższą średnią (zgodnie z odrębnym regulaminem);
 - b) pochwałą za 100 % frekwencję - jest to nagroda Dyrektora przeznaczona dla uczniów, którzy w ciągu roku nie opuścili żadnej godziny lekcyjnej; pochwała ma formę pisemną, wręczana jest w dniu zakończenia roku szkolnego.
 - c) pochwałą Dyrektora dla wyróżniających się uczniów - jest to nagroda, jaką otrzymuje uczeń, który w semestrze uzyskał średnią co najmniej 4,75 oraz przynajmniej dobrą z zachowania lub wyróżniał się szczególnym zaangażowaniem społecznym w szkole lub poza nią; pochwała ma formę pisemną, wręczana jest w dniu zakończenia roku szkolnego.
 - d) listem pochwalnym do rodziców/prawnych opiekunów - list skierowany jest do rodziców uczniów, którzy zostali laureatami wyżej wymienionych nagród.
 - e) nagrodami rzeczowymi ustanowionymi przez władze szkolne lub oświatowe.
 - f) uczniowie z najwyższą średnią ocen lub z najlepszą frekwencją mogą być nagrodzeni wyjściem do kina, wycieczką lub inną formą nagrody dofinansowanej z Rady Rodziców.

§33

1. Za nieprzestrzeganie statutu uczniów może być ukarany karami regulaminowymi kreślonymi w Statucie Zespołu.
2. O wszystkich karach informowani są rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
3. Niezależnie od kar regulaminowych przyjmuje się zasadę naprawienia wyrządzonej szkody i przeproszenia poszkodowanych osób.
4. Tryb odwoływania się od nałożonych kar.
 - a) wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone, stopniowane, współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w Statucie;
 - b) w przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie, Dyrektor uchyla nałożoną karę;
 - c) uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej - osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
 - d) odwołanie następuje w terminie 7 dni od nałożenia kary;

- e) Dyrektor rozpatruje odwołanie od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie członkom Rady Pedagogicznej;
- f) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
- g) Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 34

1. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu uszczegółowienie ogólnych zasad określonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. (z późniejszymi zmianami) i przeznaczone są do stosowania i respektowania w toku działań edukacyjnych w Technikum.
2. Ustalone i zatwierdzone decyzją Rady Pedagogicznej wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych stanowi obowiązującą podstawę ustanawiania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów podany jest do powszechnej wiadomości uczniom szkoły, a także ich rodzicom (opiekunom prawnym) na początku roku szkolnego.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcowo rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcowo rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu poprawkowego.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach jak w § 34 pkt 4
 - b) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania osiągnięć edukacyjnych przyjmuje się sześciopunktową skalę ocen.

7. W procesie nauczania uczniów w ciągu semestru uczniów może uzyskać oceny częściowe za:

- a) odpowiedź ustną;
- b) częste i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych poprzez:
 - udział w dyskusji,
 - odpowiedzi częściowe w trakcie wspólnie omawianego tematu;
- c) staranne i systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
- d) prace pisemne:
 - sprawdzian wiadomości i umiejętności syntezujących jeden lub większą liczbę działów materiału nauczania danego przedmiotu;
 - kartkówka obejmująca co najwyżej 5 ostatnich lekcji;
 - praca literacka, dyktando (dotyczy j. polskiego i j. obcych);
 - sprawozdanie z ćwiczeń (dotyczy zajęć na pracowniach);
- e) badanie wyników nauczania, próbny egzamin maturalny, próbny egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe;
- f) prace domowe;
- g) prace dodatkowe proponowane przez nauczyciela lub podjęte z własnej inicjatywy
- h) referat, elaborat itp.;
- i) prace praktyczne;
- j) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.

8. Liczba sprawdzianów pisemnych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem nie może przekroczyć trzech tygodniowo, przy czym - tylko jeden w danym dniu.

9. Na śródroczną i roczną ocenę składają się oceny częściowe, ich wartość jest zróżnicowana.

10. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych.

11. Ocenianie winno być dokonywane systematycznie i w różnych formach, w warunkach możliwie pełnego obiektywizmu.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ opiekunom prawnym.

15. Nauczyciele przechowują pisemne prace ucznia przez okres jednego roku szkolnego.

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

17. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych

zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

18. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- c) 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 - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. b);
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

20. Zwolnienia z zajęć przez dyrektora:

- 1) Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

21. Dyrektor, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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;

- 1) W przypadku w/w ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na

podstawie tego orzeczenia.

- 2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

22. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacji stosuje się następującą skalę:

- a) ocen zajęć edukacyjnych:

OCENA	SKRÓT	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

przy stosowaniu stopni częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” oraz symboli „nb” i „np”.

- b) ocen zachowania:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne.

23. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny określa się następująco:

- a) celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadał umiejętności i wiedzę znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie;
- samodzielnie rozwija własne uzdolnienia oraz osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych kwalifikując się do finałów na szczeblu miejskim, wojewódzkim (rejonowym), krajowym;
- uzyskał wszystkie przewidywane przez nauczyciela oceny częściowe z odpowiedzi ustnych i zapowiedzianych sprawdzianów;
- wykonał wszystkie ćwiczenia praktyczne.

- b) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
- potrafi zastosować nabyte umiejętności i wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
- opanował pełny zakres umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie;

- uzyskał wszystkie przewidziane przez nauczyciela oceny częściowe z odpowiedzi ustnych i zapowiedzianych sprawdzianów;
 - wykonał wszystkie ćwiczenia praktyczne.
- c) dobry otrzymuje uczeń, który:
- rozwiązuje samodzielnie praktyczne oraz teoretyczne problemy o średnim stopniu trudności;
 - opanował wiadomości określone programem nauczania;
 - uzyskał oceny częściowe z odpowiedzi ustnych i zapowiedzianych sprawdzianów;
 - wykonał wszystkie ćwiczenia praktyczne.
- d) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie;
 - rozwiązuje typowe zadania;
 - otrzymał oceny częściowe z odpowiedzi ustnych i zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych;
 - wykonał przewidziane programem ćwiczenia praktyczne.
- e) Dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - ma braki w wiadomościach, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowych umiejętności i wiedzy z danego przedmiotu;
 - otrzymał oceny częściowe z odpowiedzi ustnych i zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych;
- f) niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań koniecznych do uzyskania oceny pozytywnej

24. Znak, „+” przy stopniach częściowych oznacza, że uczeń przekroczył nieznacznie wymagania na daną ocenę.

25. Znak, „-” przy stopniach częściowych oznacza nieznaczne braki w umiejętnościach i wiadomościach wymaganych na daną ocenę.

26. Symbol „np.” oznacza nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych zgłoszone przez ucznia na zasadach ustalonych przez nauczyciela w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

27. Uczeń, który nie uzyskał stopni częściowych w przewidzianych terminach ma obowiązek uzupełnić braki na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

28. Oceny z zachowania ustala się według systemu punktowo-warunkowego.

29. Zasady oceniania praktycznej nauki zawodu określone są przez Bytomski Ośrodek Edukacji w Bytomiu i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych na początku roku szkolnego.

§ 35

1. Ocenę zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
2. Ocenie zachowania podlegają następujące elementy:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym: aktywność społeczna, stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych: kultura osobista, dbałość o zdrowie swoje i innych;
3. Ocenę zachowania uczniów ustala się z zastosowaniem systemu punktowo - warunkowego.
4. Każdy uczeń otrzymuje na początku semestru 30 punktów za stosunek do obowiązków szkolnych (uczęszczanie na zajęcia) oraz 30 punktów za postawę uczniowską.
5. Liczba punktów może zostać podwyższona w wyniku działań pozytywnych ucznia lub zmniejszona w wyniku jego działań negatywnych.
6. Punkty wpływające na podwyższenie oceny odnotowują nauczyciele i inni pracownicy Zespołu w „Karcie uwag o zachowaniu i aktywności ucznia”, która jest przekazywana uczniowi przez wychowawcę.
7. Punkty wpływające na obniżenie oceny odnotowują nauczyciele w „Karcie uwag o zachowaniu i aktywności ucznia”, która dostępna jest w pokoju nauczycielskim.
8. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia o każdym wpisie dotyczącym obniżenia oceny z zachowania.
9. Wychowawca jest zobowiązany do udzielenia nagany za każde 80 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności (pierwsze trzy są naganami wychowawcy, następne - naganami dyrektora szkoły).
10. Nagana za frekwencję nie obniża oceny zachowania, ale może być podstawą do skreślenia
11. Oceny zachowania ucznia dokonuje się podczas klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną..
13. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Ocena z zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
16. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono **naganną**

roczną klasyfikacyjną zachowania.

17. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę również pierwszy semestr. Ocena roczna może być wyższa od semestralnej o co najwyżej dwie oceny.

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 36

Zachowania pozytywne, z które uczeń może uzyskać punkty dodatnie

1. Udokumentowane efekty pracy w samorządzie klasowym - 5 pkt.
 2. Udokumentowane efekty pracy w samorządzie szkolnym – 1-15 pkt.
 3. Udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych(za każdy udział):
 - a) etap szkolny - 3 pkt.
 - zajęcie I miejsca - 3 pkt.
 - zajęcie II - III miejsca - 2 pkt.
 - zajęcie IV - X miejsca - 1 pkt.
 - b) etap rejonowy - 5 pkt.
 - zajęcie I miejsca - 5 pkt.
 - zajęcie II - III miejsca - 4 pkt.
 - zajęcie IV - VI miejsca - 3 pkt.
 - zajęcie VII -X miejsca - 2 pkt.
 - zajęcie XI - XX miejsca - 1 pkt.
 - c) etap wojewódzki lub olimpiada - 10 pkt.
 - zajęcie I - V miejsca - 10 pkt.
 - zajęcie VI - X miejsca - 5 pkt.
 4. Organizacja konkursów lub zawodów sportowych - 1 -5 pkt.
 5. Organizacja imprez szkolnych(za każdy udział) -1 - 5 pkt.
 6. Udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna - 1 - 15 pkt.
 7. Każdorazowe oddanie krwi - 5 pkt.
 8. Udokumentowana praca na rzecz szkoły (poza godzinami zajęć obowiązkowych) -
1 - 2 pkt. za każdą godzinę
 9. Powyżej 95% frekwencji - 5 pkt.
 10. Udział w zajęciach pozalekcyjnych - punkty przyznawane są raz w miesiącu za każdy rodzaj zajęć -
2 pkt.
- Do dyspozycji wychowawcy (wychowawca uzasadnia przyznane punkty) – 0-5 pkt.

§ 37

Zachowania negatywne, za które uczeń może uzyskać punkty ujemne

1. Kultura osobista:

- a) Udowodnienie czynu niezgodnego z prawem - (-15) - (-30) pkt
- b) Udział w bójce - (-10) pkt
- c) Umyślne działanie na szkodę innych (także niszczenie mienia szkolnego) - (-10) pkt
- d) Znęcanie się fizyczne i psychiczne nad innymi - (-10) pkt
- e) Niewłaściwe zachowanie w stosunku do pracowników szkoły - (- 5) pkt
- f) Nagana Dyrektora Szkoły(z wyjątkiem nagany za frekwencję) - (-10) pkt
- g) Spożycie alkoholu w szkole, w trakcie trwania zajęć edukacyjnych - (-15) pkt
- h) Spożycie alkoholu na imprezach organizowanych przez szkołę - (-15) pkt
- i) Posiadanie alkoholu, narkotyków, środków odurzających w szkole albo na imprezach przez nią organizowanych - (-15) pkt;
- j) Sprzedaż alkoholu, narkotyków, środków odurzających w szkole albo na imprezach przez nią organizowanych - (-15) pkt;
- k) Przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających - (-15) pkt;
- l) Chuligańskie wybryki na terenie szkoły i poza nią - (-15) pkt;
- m) Rozprowadzenie środka odurzającego - (-15) pkt;
- n) Palenie papierosów na terenie szkoły - (-5) pkt;
- o) Używanie wulgaryzmów - (-3) pkt;
- p) Nieprzestrzeganie zakazu wyłączania w trakcie trwania zajęć edukacyjnych: telefonu komórkowego, urządzeń telekomunikacyjnych, urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk - (-2) pkt;
- q) Każda negatywna uwaga o zachowaniu ucznia wpisana w karcie

2. Stosunek do nauki:

- a) nieobecność nieusprawiedliwiona (4 godz.) - (-1) pkt;
- b) spóźnienia - (8 spóźnień) - (-1) pkt;
- c) niewywiązywanie się z obowiązków:
 - klasowych - (konkursy, uroczystości, dyżury) - (-5) pkt;
 - szkolnych - (konkursy, zawody, uroczystości) - (-10) pkt.

§ 38

Punktowo - warunkowy system oceniania zachowania

zachowanie	Uczęszczanie na zajęcia	spójnik	Postawa uczniowska	Przyznane punkty	Suma pkt
wzorowe	co najmniej 25 pkt.	i	co najmniej 25 pkt.		co najmniej 90 pkt.
bardzo dobra	co najmniej 20 pkt.	i	co najmniej 20 pkt.		co najmniej 70 pkt.
dobrze	co najmniej 15 pkt.	i	co najmniej 15 pkt.		co najmniej 55 pkt.
poprawne	co najmniej 10 pkt.	i	co najmniej 10 pkt.		co najmniej 40 pkt.
nieodpowiednie			co najmniej 5 pkt.		co najmniej 30 pkt.
naganne			mniej niż 5 pkt.		mniej niż 30 pkt.

§ 39

1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia
I ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej(rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w terminie ustalonym na początku roku szkolnego.
3. Śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych ustalają nauczyciele Centrum Kształcenia Praktycznego nr 1 lub innych zakładów pracy, w których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne.
4. Wychowawca klasy powiadamia o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nieklasyfikowaniach z zajęć edukacyjnych, rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Rodzice potwierdzają zapoznanie podpisem na liście obecności na zebraniu. Rodziców nieobecnych na zebraniu wychowawca powiadamia o przewidywanych semestralnych i końcoworocznych ocenach niedostatecznych telefonicznie, drogą mailową, SMS-em lub listem zwykłym, odnotowując ten fakt w dzienniku na liście obecności na zebraniu .
5. Termin powiadomienia o nieklasyfikowaniu lub ocenie niedostatecznej ustala się na 1 miesiąc przed rada klasyfikacyjną śródroczną (końcowo roczną), a w przypadku pozostałych ocen na dwa tygodnie przed.
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy informację o przewidywanych stopniach niedostatecznych i nieklasyfikowaniach.
7. Każdy nauczyciel jest zobowiązany wypisać w dzienniku przewidywane oceny semestralne i końcowo roczne.

8. Warunkiem sklasyfikowania ucznia jest jego obecność na zajęciach lekcyjnych i uzyskanie przynajmniej trzech ocen z różnych czynności.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. 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 w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza Dyrektor Szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący indywidualny tok nauki;
 - b) w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy, celem wyrównania różnic programowych;
 - c) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - w tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Uczeń, który nie uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej pozytywnej oceny z przedmiotu, zobowiązany jest uzupełnić braki wiadomości w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. Termin poprawy niedostatecznej oceny semestralnej lub nieklasyfikowania uczniów ustala z nauczycielem, jednak nie później niż na miesiąc przed końcowo roczną radą klasyfikacyjną.
- W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

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

18. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

20. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

22. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne, końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 39 pkt. 25.

23. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń promowany warunkowo jest zobowiązany zaliczyć zaległe treści programowe na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego.

24. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Technikum używa pieczęci urzędowych:

a) pieczęć urzędowa duża

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr1

Technikum Nr 2

80-426 Gdańsk, Al. Gen. Hallera 16/18

b) pieczęć urzędowa mała

Technikum Nr 2 w Gdańsku

§ 41

1. Technikum posiada własny ceremoniał dotyczący:

a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

b) przyjęcia uczniów klas pierwszych w poczet uczniów Technikum;

c) pożegnania absolwentów.

§ 42

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

2. Zasady prowadzenia przez Technikum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Zmiany w Statucie Technikum dokonywane są:

a) na wniosek członków Rady Pedagogicznej;

b) na wniosek Rady Rodziców;

c) na wniosek Samorządu Uczniowskiego;

d) w związku ze zmianami w prawie oświatowym.

2. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły leży w kompetencjach Rady Pedagogicznej.

3. Zmiany w Statucie zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej

4. Jeżeli dokonanych zostanie dużo zmian w Statucie, to wprowadza się tekst jednolity.

§ 44

Statut wchodzi w życie od dnia 01.09.2015 roku.