Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Nazwa szkoły brzmi Technikum Nr 3.

2. Siedziba Szkoły mieści się w Toruniu przy ul. Osikowej 15.

3. Technikum nr 3 wchodzi w skład Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich.

4. Technikum Nr 3 jest publiczną ponadpodstawową szkołą - pięcioletnim technikum. W latach szkolnych 2019/2020-2022/2023 w Technikum nr 3 prowadzone będą klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów gimnazjum, do czasu likwidacji tych klas.

5. Z dniem 1 września 2020 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego czteroletniego technikum.

6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu ul. Wały Generała Władysława Sikorskiego 8.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Ukończenie Technikum Nr 3 umożliwia, uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego z zastrzeżeniem ust.2.

2. Ukończenie Technikum nr 3 umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego dla klas dotychczasowego czteroletniego technikum w roku szkolnym 2019/2020, 20020/2021, 2021/2022.

§ 3. 1**.** Technikum Nr 3 kształci w zawodach:

1) technik hotelarstwa
2) technik żywienia i usług gastronomicznych
3) technik organizacji turystyki
4) technik obsługi turystycznej:
   a) w roku szkolnym 2019/2020 w klasach II i III, IV dotychczasowego czteroletniego technikum,
   b) w roku szkolnym 2020/2021 w klasach III i IV dotychczasowego czteroletniego technikum,
   c) w roku szkolnym 2021/2022 w klasach IV dotychczasowego czteroletniego technikum
5) kelner:
   a) w roku szkolnym 2019/2020 w klasach II i III, IV dotychczasowego czteroletniego technikum,
   b) w roku szkolnym 2020/2021 w klasach III i IV dotychczasowego czteroletniego technikum,
   c) w roku szkolnym 2021/2022 w klasach IV dotychczasowego czteroletniego technikum

§ 4. 1. Technikum realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, oraz podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego z zastrzeżeniem ust. 2

2. Technikum realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową

kształcenia ogólnego, oraz podstawę programową kształcenia w zawodach

1) w roku szkolnym 2019/2020 w klasach II i III, IV dotychczasowego czteroletniego technikum,
2) w roku szkolnym 2020/2021 w klasach III i IV dotychczasowego czteroletniego technikum,
3) w roku szkolnym 2021/2022 w klasach IV dotychczasowego czteroletniego technikum.

§ 5. W technikum realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne w **okresie** nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.

§ 6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1. uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Technikum Nr 3 w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Toruniu
2. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum Nr 3 w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Toruniu

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Celem Szkoły jest nauczanie, wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

4. Szkoła realizuje cele i zadania w szczególności poprzez:

1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły, zdania egzaminu maturalnego oraz zawodowego,
2) umożliwienie absolwentom świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowanie do wejścia na rynek pracy i wykonywanie wybranego zawodu,
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, które umożliwia realizację celów i zadań systemu oświaty,
4) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole, na zajęciach pozalekcyjnych i w czasie zajęć praktycznej nauki zawodu,
5) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, językowej i religijnej, w szczególności poprzez naukę języka i historii,
6) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych poprzez pracę pedagoga szkolnego i wychowawców,

7) kierowanie uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi na badania psychologiczno-pedagogiczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznych,
8) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych,
9) wdrażanie do dyscypliny i szacunku dla pracy poprzez dobrze zorganizowane zajęcia praktycznej nauki zawodu,
10) wspieranie dialogu międzynarodowego oraz propagowanie nauki języków obcych i różnorodności językowej poprzez uczestnictwo w projektach finansowanych z funduszy europejskich,
11) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
12) organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,
13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
14) rozwijanie współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie innowacyjnej działalności.

5. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:
1) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo- wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów technikum,
3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.

§ 8. 1**.** W realizacji celów i zadań Szkoły współuczestniczą rodzice uczniów poprzez uczestniczenie w zebraniach klasowych, spotkaniach ze specjalistami, indywidualne kontakty z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi oraz działalność rady rodziców.

2. Szkoła prowadzi i rozwija współpracę nauczycieli, rodziców i specjalistów, ukierunkowaną na osiąganie spójności oddziaływań wychowawczych.

3. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, strażą miejską, sądem i kuratorami sądowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w szczególności w zakresie:
1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
5) współpracy w procesach diagnostycznych i postdiagnostycznych, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole, w celu wspierania

jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowisku społecznym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi wynika w szczególności z:
1) niepełnosprawności,
2) niedostosowania,
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) zaburzeń zachowania i emocji,
5) szczególnych uzdolnień,
6) specyficznych trudności w uczeniu się,
7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8) choroby przewlekłej,
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10) niepowodzeń edukacyjnych,
11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, spędzaniem czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia,
2) rodziców ucznia,
3) dyrektora Szkoły,
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
5) pielęgniarki szkolnej,
6) poradni,
7) asystenta edukacji romskiej,
8) pomocy nauczyciela,
9) pracownika socjalnego,
10) asystenta rodziny,
11) kuratora sądowego,
12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomocy udzielają uczniowi nauczyciele uczący w danym oddziale, wychowawcy oraz specjaliści, a w szczególności: pedagodzy i doradca zawodowy we współpracy z:
1) rodzicami uczniów,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) innymi szkołami oraz placówkami,
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 9. 1. Szkoła zapewnienia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, w szczególności opiekę nad osobami niepełnosprawnymi.

2. W działaniach służących podnoszeniu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, w tym w zakresie ochrony przeciwpożarowej, Szkołę wspierają jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej oraz jednostki innych właściwych służb.

3. Organy administracji publicznej, w tym organy prowadzące szkoły i placówki, współdziałają z podmiotami, o których mowa w ust. 2, w zapewnieniu właściwych warunków realizacji zadań wymienionych w ust. 2, w szczególności w prowadzeniu zajęć

edukacyjnych z zakresu podnoszenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, w tym bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

4. W Szkole prowadzone są działania mające na celu upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 10. 1. Szkoła prowadzi działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia oraz wspomagania ucznia w jego rozwoju

2. Działania, o których mowa w ust. 1 ukierunkowane są na osiągnięcie dojrzałości w sferze:

1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych,
2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji psychicznej,
3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych,
4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

§ 11. 1**.** Nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę czuwają nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły i w razie potrzeby udzielają im niezbędnej pomocy.

2. Nad bezpieczeństwem uczniów oraz porządkiem w czasie przerw lekcyjnych czuwają dyżurujący nauczyciele.

3. Zasady pełnienia dyżurów międzylekcyjnych w Szkole określa regulamin i harmonogram dyżurów ustalone przez dyrektora.

4. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w powierzonym mu rejonie.

5. Nauczyciel może zejść z dyżuru tylko w wyjątkowych wypadkach, za zgodą dyrektora.

6. Nauczyciel dyżurujący może poprosić o zastępstwo innego nauczyciela, ale musi o tym fakcie powiadomić dyrektora.

§ 12. 1. Szkoła podejmuje działania na rzecz stałej bądź doraźnej pomocy finansowej dla młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych lub zdarzeń losowych, ze środków przeznaczonych na ten cel z funduszu Rady Rodziców lub innych instytucji.

2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej w zależności od ich potrzeb oraz możliwości.

finansowych Szkoły, poprzez pozyskiwanie pomocy finansowej od instytucji opiekuńczych, sponsorów i darczyńców oraz dotacji państwowych w formie:

1) Stypendium Premiera Rzeczpospolitej Polskiej,

2) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
3) Stypendium Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
4) Stypendium Prezydenta Miasta Torunia,
5) Stypendium Prezydenta Miasta Torunia „ Toruński Fachowiec”,
6) stypendiów socjalnych,
7) innych wypłat.

§ 13. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

Rozdział III
Organy szkoły

§ 14. Organami Szkoły są:
1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

§ 15. 1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.

2. Dyrektor Szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny ,
3) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
4) dopuszcza do użytku w szkole po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli
5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, dba o prawidłowy poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
7) organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8) występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, w przypadku gdy, pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole,
9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
11) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
12) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów,
13) występuje z wnioskiem do poradni i placówek doskonalenia nauczycieli o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,
14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4) Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole oraz u pracodawców, u których jest organizowana praktyczna nauka zawodu

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

5. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których kształci Szkoła, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej, może dokonać w ciągu roku szkolnego zmian w przydziale czynności podstawowych nauczycieli.

7. W zależności od potrzeb, Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły do prowadzenia prac nad określonymi problemami dydaktyczno-wychowawczymi.

8. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 16. 1. Dyrektor działa przy pomocy zastępców dyrektora.
W Szkole utworzone są 2 stanowiska wicedyrektorów:
1) d/s egzaminów zawodowych, maturalnych
2) d/s organizacyjnych i wychowawczych

2. Wicedyrektorów powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektorzy działają na podstawie zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora Szkoły

4. Do obowiązków wicedyrektorów należy w szczególności:
1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,

2) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
3) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
4) przygotowywanie projektów niektórych dokumentów organizacji Szkoły, m. in. współdziałanie z dyrektorem Szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,
5) prowadzenie czynności w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6) współpraca z dyrektorem w wykonywaniu czynności związanych z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz prowadzeniem rekrutacji do klas pierwszych,
7) opracowanie z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i dyżurów nauczycieli,
8) ułożenie harmonogramu imprez szkolnych,
9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
10) kontrolowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
11) prowadzenie kontroli dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej:
    a) dzienników lekcyjnych,
    b) dzienników nauczania indywidualnego,
    c) arkuszy ocen,
    d) dzienników zajęć pozalekcyjnych,
    e) planów dydaktycznych i wychowawczych nauczycieli,
12) udział w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,
13) współpraca ze stowarzyszeniami, organizacjami młodzieżowymi, uczniowskimi oraz innymi instytucjami.

§ 17. 1. Kierownika warsztatów szkolnych i jego zastępców powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

2. Kierownik i zastępca kierownika warsztatów działają na podstawie zakresu obowiązków ustalonych przez dyrektora Szkoły.

3. Do kompetencji kierownika warsztatów szkolnych należy w szczególności:
1) organizowanie i kierowanie zajęciami praktycznymi,
2) przygotowanie i realizacja planu dydaktyczno-produkcyjnego i finansowego warsztatów szkolnych.

4. Zastępca kierownika warsztatów szkolnych zajmuje się organizacją praktyk zawodowych dla uczniów.

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

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzą:
1) dyrektor Szkoły,
2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole,

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

5. Na wniosek dyrektora Szkoły *pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania* przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji ostanie zdrowia uczniów

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 19. 1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
3) po zakończeniu pierwszej połowy roku szkolnego i rocznych zajęć szkolnych,
4) w miarę bieżących potrzeb

2. Zebrania Rady mogą być organizowane również:
1) z inicjatywy przewodniczącego Rady,
2) na wniosek organu prowadzącego Szkołę,
3) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.

§ 20. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy technikum
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w technikum, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6) uchwalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 21. 1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy technikum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego Szkoły,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Rada Pedagogiczna:
1) uczestniczy w diagnozowaniu pracy wychowawczej Szkoły i potrzeb w zakresie działań profilaktycznych,
2) opracowuje i zatwierdza dokumenty i procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych,

3) uczestniczy w realizacji i ewaluacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 22. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 20. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygniecie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 23. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

1. Uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej, a także dokonanie jego zmiany następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwala statut technikum, a także dokonuje w nim zmian.

§ 24. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym w sprawach:

1) opiniowania kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
2) wniosku dotyczącego odwołania dyrektora ze stanowiska,
3) wyłonienia przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
4) innych sprawach personalnych.

§ 25. 1. Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

2. W przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 26. 1. Termin posiedzenia podawany jest do wiadomości członków Rady Pedagogicznej co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jej posiedzenia. Nieobecności nauczycieli na radach nadzwyczajnych, zwoływanych w terminie krótszym niż 7 dni nie muszą być usprawiedliwiane przez nauczycieli.

2. Przewodniczący informuje na początku obrad o liczbie nauczycieli obecnych i stwierdza prawomocność obrad.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Protokoły Rady sporządzają członkowie wskazywani przez przewodniczącego.
5. Przewodniczący powołuje również komisję uchwał i wniosków oraz skrutacyjną
6. Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien zawierać w szczególności :

1) porządek zebrania i jego przebieg,
2) wnioski i uchwały,
3) wyniki głosowania.

§ 27. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu zapoznać się z jego treścią i zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu. Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek.

§ 28. Czas trwania rady nie może przekraczać 2 godzin. W przypadkach szczególnych przewodniczący Rady, za zgodą członków Rady, może podjąć decyzję o przedłużeniu tego czasu.

§ 29. 1. Dokumentacją pracy Rady Pedagogicznej są protokoły sporządzane w formie elektronicznej.

2. Wersja komputerowego protokołu przechowywana jest na trwałym nośniku elektronicznym.

3. Wersja wydrukowana - potwierdzona czytelnymi podpisami protokolantów i przewodniczącego Rady Pedagogicznej złożonymi na końcu protokołu oraz na każdej stronie przez parafowanie będzie umieszczona w segregatorze.

4. Obie wersje protokołu przechowywane są u dyrektora Szkoły, który odpowiada za bezpieczeństwo ich treści oraz bezpieczeństwo przechowywania.

5. Do protokołu dołącza się w formie załączników w szczególności:

1) uchwały Rady Pedagogicznej wraz z załącznikami,
2) pisemne wystąpienia i sprawozdania, w tym sprawozdania z klasyfikacji poszczególnych klas.

6. Wszystkie dane będące załącznikami do protokołu dostarczane są protokolantom Rady w formie elektronicznej.

7. Strony protokolarza numerowane są kolejno, począwszy od pierwszej strony protokołu obrad rozpoczynających dany rok szkolny do ostatniej strony protokołu obrad podsumowujących rok szkolny.
Na ostatniej stronie każdego protokołu znajduje się informacja na temat liczby stron protokołu oraz liczby załączników wraz z wykazem wszystkich załączników.

8. Na wstępie segregatora zawierającego wydrukowane wersje protokołów z danego roku szkolnego umieszcza się napis: *„Rejestr protokołów zebrań Rady Pedagogicznej Technikum nr 3 w Toruniu* Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą, po ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym, oprawia się.

9. Księgę protokołów opatruje się w klauzulę: *„Niniejsza księga protokołów Rady Pedagogicznej Technikum Nr 3 z roku szkolnego….. zawiera ……. ponumerowanych kart. Opieczętowano dnia…..”*

10. Klauzulę, o której mowa w ust. 8, zamieszcza się na ostatniej stronie księgi wraz z pieczęcią Szkoły i podpisem dyrektora Szkoły.

§ 30. Protokoły należy udostępnić nauczycielom, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach prowadzących szkołę i nadzorujących pracę Szkoły, przedstawicielom związków zawodowych reprezentujących nauczycieli.

§ 31. 1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji miedzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Samorząd uczniowski:

1) jest inspiratorem i organizatorem życia kulturalnego uczniów szkoły, działalności oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
2) uczestniczy w diagnozowaniu sytuacji wychowawczej szkoły,
3) współpracuje z radą pedagogiczną,
4) prowadzi akcje pomocy dla potrzebujących kolegów,
5) reprezentuje postawy i potrzeby środowiska uczniowskiego,
6) propaguje ideę samorządności oraz wychowania w demokracji,
7) dba o dobre imię i honor szkoły oraz wzbogaca jej tradycję.

§ 32. 1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje ustala samorząd.

4. Zasady działania i wyboru organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 33. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców bierze czynny udział w rozwiązywaniu generalnych i podstawowych problemów funkcjonowania Szkoły oraz współdziała z nią w realizacji jej zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

4. Organem wykonawczym Rady Rodziców jest 4-8 osobowe prezydium.

5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa zasady jej działania oraz tryb wyboru prezydium.

6. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
5) opiniowanie uchwał dotyczących prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w Szkole.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 34. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

1) poznania zadań dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole,
2) wglądu do przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
3) uzyskania rzetelnych informacji na temat postępów i trudności w nauce swego dziecka,
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania,

3. Spotkania z rodzicami powinny być organizowane przynajmniej 4 razy w roku szkolnym.

§ 35. 1. W Szkole może działać rada szkoły.

2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, a także na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:

1) uchwala statut Szkoły,
2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,
3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
4) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły,
5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

4. W skład rady szkoły wchodzą w równej liczbie:

1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.

5. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.

6. Członkowie rady szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy w niej reprezentowane:

1) nauczyciele wybierają swoich przedstawicieli do rady szkoły podczas zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej,
2) rodzice i uczniowie wybierają swoich przedstawicieli do rady szkoły na zebraniach, odpowiednio: ogółu rodziców i ogółu uczniów, organizowanych przez dyrektora,
3) rodzice i uczniowie wybierają swoich przedstawicieli do rady szkoły spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych na zebraniach klasowych.

7. Wybory do rady szkoły odbywają się w głosowaniu tajnym.

8. Osoba kandydująca musi wyrazić na to zgodę.

9. Za wybranych do rady uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

10. W przypadku równej ilości otrzymanych głosów przez kandydatów, do rady przechodzi osoba, która osiągnęła większą liczbę głosów w kolejnej turze głosowania.

11. Członkostwo w radzie szkoły wygasa wskutek:

1) upływu kadencji,
2) zrzeczenia się członkostwa,
3) utraty prawa wybieralności spowodowanej popełnieniem przestępstwa,
4) śmierci członka rady.

12. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza rada szkoły i przeprowadza wybory uzupełniające zgodnie z trybem wyboru do rady.

13. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.

14. Rada szkoły uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.

15. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor Szkoły.

16. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

17. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określają odrębne przepisy.

§ 36. 1. Organa Szkoły współpracują ze sobą w granicach przyznanych im kompetencji.

2. Współpracę Rady Pedagogicznej i Rady rodziców koordynuje dyrektor.

3. Współpracę Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego koordynuje nauczyciel – opiekun Samorządu Szkolnego.

4. Współpracę organów Szkoły ze społecznością rodziców koordynują rodzice – członkowie Rady Rodziców.

5. Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają swoje plany działania do dnia 30 września i udostępniają je pozostałym organom.

6. Organy Szkoły występują z wnioskami do dyrektora w formie pisemnej.

7. Udzielanie odpowiedzi przez dyrektora musi nastąpić w ciągu 14 dni od daty doręczenia wystąpienia, o którym mowa w ust. 6 chyba, że przepisy szczególne ustalają inne terminy. Niewyrażenie opinii w terminie uznaje się za opinię pozytywną w przedmiotowej sprawie.

§ 37 1. Konflikty i kwestie sporne między poszczególnymi organami Szkoły, z wyłączeniem dyrektora, rozwiązuje dyrektor Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły, wnoszone do niego sprawy, rozstrzyga z zachowaniem przepisów prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.

3. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem, dyrektor Szkoły zawiesza jej wykonanie i uzgadnia z Radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

4. Konflikty między pracownikami rozstrzyga dyrektor Szkoły po wysłuchaniu stron.

5. Dyrektor Szkoły w swej działalności negocjatorskiej powinien kierować się zasadami obiektywizmu, sprawiedliwości i partnerstwa.

§ 38. W sytuacjach konfliktowych między poszczególnymi organami Szkoły ustala się następującą procedurę:

1. Uczeń – uczeń:

W sytuacji konfliktu między uczniami, sytuację rozpoznają wychowawcy klas i wspólnie z pedagogiem podejmują działania służące rozwiązaniu konfliktu. W szczególnych przypadkach rolę mediatora spełnia dyrektor Szkoły.

2. Nauczyciel – uczeń:

W przypadku konfliktu między nauczycielem, a uczniem rolę mediatora przyjmuje wychowawca klasy.

1) Ucznia może reprezentować pedagog szkolny lub przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
2) Wychowawca klasy, po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, podejmuje natychmiastowe działania, służące rozwiązaniu konfliktu,
3) W szczególnych przypadkach rolę mediatora spełnia dyrektor Szkoły.

3. Rodzic – nauczyciel:

W przypadku konfliktu między nauczycielem, a rodzicem, rolę mediatora przyjmuje dyrektor Szkoły.
1) Wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrekcji.
2) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o decyzji informuje zainteresowane strony.
3) Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.

4. Nauczyciel – nauczyciel:

W przypadku konfliktu między nauczycielami rolę mediatora przyjmuje dyrektor Szkoły.
1) Wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrekcji.
2) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o decyzji w formie pisemnej informuje zainteresowane strony.
3) Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.

§ 39. Spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Szkoły, rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV
Organizacja szkoły

§ 40. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w technikum, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni dla Technikum.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:
1) w dni, w których w Szkole odbywają się egzaminy maturalne oraz egzaminy zawodowe
2) w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

§ 41. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć w roku szkolnym ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły i ogłasza w drodze zarządzenia.

3. Każdy okres kończy się klasyfikacją.

§ 42. 1. Zasady organizacji i funkcjonowania Szkoły w danym roku szkolnym są określone w arkuszu organizacji szkoły, terminarzu oraz w planie pracy Szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych, reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych, reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie do 29 maja danego roku.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 43. 1**.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, zwany dalej klasą.

2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy

§ 44. 1. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania do zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
5) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
6) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30, decyzję o podziale uczniów na grupy podejmuje dyrektor w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości kadrowych, za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 45. 1. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych trwa 45 minut.

2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego, tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 46. 1.Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
   c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
   e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być realizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym, jeżeli treści tych zajęć przyczyniają się do wzbogacenia treści i metod dydaktycznych (np. wycieczki i wyjścia przedmiotowe, tematyczne, krajoznawcze, wyjazdy unijne).

4. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia zawodowego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

5. Szkoła może organizować, za zgodą organu prowadzącego Szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia zawodowego, dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów.

§ 47. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Szkołę.

2. Praktyczna nauka zawodu w Technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a także w formie praktyk zawodowych.

3. Zajęcia w formie zajęć praktycznych dla uczniów Technikum nr 3 odbywają się w pracowniach szkolnych , w warsztatach szkolnych oraz mogą się odbywać u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia..

4**.** Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określają ramowe plany nauczania oraz programy nauczania.

5. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

7. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

8. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania do danego zawodu.

9. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu uczniów szkoły jest zawarta umowa między szkołą, a zakładem pracy w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

10. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

11. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w grupach.

12. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wynikające z Kodeksu Pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

13. Po zakończeniu praktycznej nauki zawodu zakład pracy potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki, wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.

14. Uczniowie odbywający zajęcia w ramach praktycznej nauki zawodu są zobowiązani do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

15. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, uczniowie mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim".

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

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

18. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.

19. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.

20. Okres odbytego stażu uczniowskiego, na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 19, zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

21. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.

§ 48. 1.Dla młodzieży szczególnie uzdolnionej Szkoła może organizować:

1) indywidualny program nauczania z jednego lub kilku przedmiotów,
2) indywidualny tok nauczania,
3) inne formy pracy z młodzieżą szczególnie uzdolnioną.

2. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok

nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

8. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

10. W Szkole mogą być organizowane również inne zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

§ 49. 1. Dyrektor Szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Indywidualnym nauczaniem objęci są uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.

3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu pobytu ucznia.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu określa dyrektor Szkoły.

8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami

edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Uczniom, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, dyrektor zapewnia możliwość udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

10. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem mogą uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

11. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do Szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

12. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do Szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie.

§ 50. 1. W Szkole realizowane są zajęcia rewalidacyjne.

2. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są z uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla ucznia wynosi 2 godziny.

4. Zajęcia mogą odbywać się w sposób indywidualny lub grupowy, zgodnie ze wskazaniem zawartym w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych i ich forma muszą odpowiadać indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym uczniów oraz być dostosowane do ich możliwości psychofizycznych.

6. Szczegółowe treści i działania Szkoły wobec ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych zawarte są w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

7. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:

1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego,
2) naukę języka migowego lub innych wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (ACC) – w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją,
3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne, oraz – w zależności od potrzeb naukę wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (ACC) – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

§ 51. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas terapeutycznych,
2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
5) zajęć specjalistycznych:
   a) korekcyjno-kompensacyjnych,
   b) logopedycznych,
   c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne

oraz

d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
8) porad i konsultacji,
9) warsztatów.

§ 52. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami uczniów,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) innymi szkołami i placówkami,
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami, o których mowa w ust. 1, warunki współpracy.

§ 53. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 51 dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem.

5. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy oraz formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

7. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

8. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 54. 1. Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się, Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

§ 55. 1**.** Dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych organizowane są zajęcia logopedyczne.

2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

§ 56. 1. Dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym są organizowane zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.

2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

§ 57. 1. Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły, organizuje się inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 58. 1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3., tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub/i podstawy programowej kształcenia w zawodach.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 59. 1. Dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, są organizowane zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

3. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 60. 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 61. 1. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 62. 1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, w szczególności: poszukiwania pracy, adaptacji do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

3. Uczestnicy wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) osoby odpowiedzialne:
   a) dyrektor szkoły,
   b) szkolny doradca zawodowy.
2) osoby współuczestniczące:
   a) pedagodzy szkolni,
   b) wychowawcy klas,
   c) bibliotekarze,
   d) pielęgniarka szkolna,
   e) nauczyciele,
   f) instytucje rynku pracy i edukacji.

§ 63. 1**.** Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
3. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje ustala Samorząd Uczniowski.

4. Głównym celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

5. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

6. Działalność szkolnego wolontariatu jest wspierana przez:

1) dyrektora,
2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
3) wychowawców klas,
4) uczniów,
5) rodziców,
6) inne osoby i instytucje.

7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 64. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. W Szkole mogą być prowadzone innowacje w zakresie działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.

5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych, finansowych i organizacyjnych.

§ 65. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 66. 1**.** Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów i rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.

3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu dla uczniów oraz ich rodziców od godz. 7.45 do 16.00.

§ 67. 1. Zasady działania biblioteki szkolnej obejmują:
1) współpracę z uczniami:
   a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
   b) przygotowanie ich do samokształcenia,
   c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
   d) indywidualne rozmowy z czytelnikami.
2) współpracę z nauczycielami:
   a) indywidualne kontakty,
   b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
   c) organizacja wspólnych przedsięwzięć z nauczycielami różnych przedmiotów,
   d) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
   e) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych.
3) współpracę z rodzicami:
   a) współpraca z radą rodziców w zakresie dofinansowania zakupu książek do biblioteki,
   b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
   c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
   d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych uczniów.
4) współpracę z bibliotekami:
   a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
   b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
   c) organizacja spotkań i konferencji metodycznych.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art.22aj ustawy o systemie oświaty;
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27ust.6 ustawy z dnia 27czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z2018 r. poz.574 i 1669)

§ 68. 1. Szkoła posiada stołówkę szkolną prowadzoną przez warsztaty szkolne, która umożliwia uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie.

2. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, określając zasady działania stołówek, ustala wraz z kierownikiem warsztatów szkolnych i kierownikiem internatu odpłatności za posiłki.

3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za posiłki w stołówce szkolnej w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora Szkoły do udzielenia zwolnień, o których mowa w § 68 pkt.4

§ 69. 1**.** Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.

2. Za prawidłowe funkcjonowanie internatu odpowiada kierownik internatu.

3. Kierownika internatu powołuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

4. Dyrektor ustala zakres obowiązków kierownika internatu.

5. Organizację pracy internatu określa regulamin Internatu Technikum Nr 3

§ 70. 1. Do zadań internatu należy:

1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

2. Internat zapewnia uczniom:

1) zakwaterowanie i całodobową opiekę,
2) możliwość korzystania z wyżywienia,
3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne,
4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
5) pokój dla chorych,
6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.

3. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

4. W internacie działa Młodzieżowa Rada Internatu.

§ 71. 1. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie Szkoły.

2. W przypadku wolnych miejsc w internacie mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.

3.W przypadku większej liczby uczniów ubiegających się o przyjęcie do internatu niż liczba miejsc w internacie, stosuje się odpowiednio kryteria postępowania rekrutacyjnego, zawarte w regulaminie internatu.

§ 72. 1. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 35.

2. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca.
3. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
4. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
5. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
6. W celu zapewnienia opieki w porze nocnej, za zgodą organu prowadzącego Szkołę w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
7. W celu dokonywania okresowej oceny sytuacji uczniów w internacie działa zespół wychowawczy, powołany przez dyrektora Szkoły.

§ 73. 1. Wychowanek internatu ma prawo do:
1) opieki wychowawczej i zdrowotnej,
2) zapewnienia warunków do nauki i wypoczynku,
3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo – wychowawczym,
4) bezpieczeństwa i opieki przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej,
5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących całokształtu życia w internacie,
6) uczestnictwa w zajęciach organizowanych w internacie, korzystania z pomieszczeń i sprzętu,
7) uzyskania pomocy w nauce w przypadku wystąpienia i zgłoszenia trudności,
8) wpływania na życie internatu przez udział w działalności samorządowej,
9) przyjmowania rodziców i innych osób odwiedzających za wiedzą i zgodą wychowawcy,
10) otrzymywania nagród i wyróżnień.

2. Wychowanek ma obowiązek w szczególności:
1) ściśle przestrzegać regulaminu internatu
2) ściśle przestrzegać porządku dnia, ciszy nocnej od godz. 22.00 do 6.00,
3) ściśle przestrzegać wyznaczonych godzin powrotu do internatu,
4) uzyskać zgodę wychowawcy na wyjście lub wyjazd z internatu,
5) dbać o porządek i mienie internatu oraz pokrywać wyrządzone szkody materialne,
6) niezwłocznie zgłaszać wychowawcy lub kierownikowi internatu zauważone nieprawidłowości, wypadki, zagrożenia,
7) opłacać należność za zakwaterowanie i wyżywienie w internacie zgodnie z obowiązującymi terminami.

3. Za niewłaściwe zachowanie, niezgodnie z Regulaminem Internatu wobec wychowanka mogą być zastosowane następujące kary:
1) upomnieniem wychowawcy,
2) naganą kierownika internatu oraz powiadomieniem i wezwaniem rodziców,
3) skreśleniem przez dyrektora na wniosek kierownika internatu z listy wychowanków, po uzyskaniu opinii *Rady Wychowawców i Młodzieżowej* Rady Internatu

4. Pełnoletni wychowanek lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 7 dni od decyzji, o której mowa w ust. 3 do dyrektora Szkoły. W przypadku niepełnoletnich uczniów o zastosowanych karach powiadamiani są jego rodzice.

§ 74. 1. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

2. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 75. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
2) pracownie technologiczne,
3) pracownie obsługi konsumenta,
4) pracownie hotelarskie i turystyczna,
5) warsztaty szkolne,
6) bibliotekę szkolną,
7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej,
8) gabinet pedagogów,
9) pracownie komputerowe,
10) archiwum,
11) szatnie,
12) sale gimnastyczne,
13) strzelnicę,
14) boisko szkolne,
15) gabinet szkolnego dorady zawodowego,
16) internat.

§ 76. 1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole i uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę.

2. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie przedmiotowe, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach jej udzielania.

3. W pomieszczeniach Szkoły, w których prowadzone są zajęcia z udziałem uczniów umieszczone są w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu regulaminy korzystania z tych pomieszczeń.

4. W pomieszczeniach Szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie na podstawie odrębnych przepisów.

5. Sprzęty i wyposażenie, z których korzystają uczniowie, posiadają odpowiednie atesty i certyfikaty oraz są dostosowane do wymagań ergonomii.

6. Urządzenia techniczne oraz higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.

7. Plan ewakuacji Szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp:
1) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały,
2) przeprowadzane są próbne alarmy ewakuacyjne.

8. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

9. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

10. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.

11. Uczniowi skarżącemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy Szkoły.

12. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

13. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział V
Uczniowie

§ 77. 1 Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przejście ucznia z technikum do branżowej szkoły I stopnia zgodnie z przepisami prawa.

2. Warunki przyjmowania uczniów z innego typu szkoły do technikum odbywają się zgodnie z przepisami prawa.

3. Warunki uzupełniania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i/lub warunki uzupełniania efektów kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie z obowiązkowych zajęć zawodowych, związane z przechodzeniem ucznia z jednego typu szkoły do innego, ustala nauczyciel uczący przedmiotu w danym oddziale.

§ 78. Uczniowie uczestniczą w podstawowych formach działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły zawartych w § 46.

§ 79. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2) zapoznania się z programem nauczania – jego celami i treściami, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz sposobami ich sprawdzania,
3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dóbr innych osób,
7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
8) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole oraz uczestniczenie w działalności wolontariackiej,
13) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
14) zachowania prywatności i nie naświetlania na forum klasy jego spraw osobistych,
15) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej,
16) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd uczniowski i innych instytucji po wyrażeniu zgody dyrektora Szkoły.

2. W przypadku naruszenia prawa ucznia, rodzic lub uczeń, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

a) kieruje skargę do dyrektora szkoły,

b) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 80. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich, zdobywania wiedzy oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
2) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, adekwatnego do okoliczności i pory roku,
3) noszenia obowiązującego stroju podczas zajęć zawodowych.
4) postępowania zgodnie z zasadami tolerancji,
5) przestrzegania zasad kultury współżycia z całą społecznością szkolną, przestrzegania norm etycznych oraz dbania o kulturę słowa,
6) właściwego zachowania wobec nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły z poszanowaniem godności osobistej,
7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz nie opuszczania samowolnie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
8) odpowiedzialności za słowo i czyny,
9) dbania o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste,
10) naprawiania bądź rekompensowania wyrządzonych szkód,
11) podporządkowywanie się zarządzeniom dyrektora i uchwałom rady pedagogicznej,
12) nierejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
13) usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców lub ucznia pełnoletniego w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły w formie pisemnej; dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica w rozmowie telefonicznej po odnotowaniu tego faktu w zeszycie do kontaktów,
14) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości szkolnych, a także zajęć pozalekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych,
15) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku lub wyznaczonym miejscu przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
16) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (np. połączenie, SMS) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
17) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń telekomunikacyjnych w celu realizacji zadań lekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela lub na jego wyraźne polecenie.
18) Podczas korzystania z Internetu uczniowie mają obowiązek przestrzegania zaleceń nauczyciela, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa i udostępniania osobistych danych, korzystania z poczty elektronicznej i komunikatorów oraz przeglądania stron internetowych i pobierania programów.
19) Podczas wyjść i wycieczek edukacyjnych uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku. Uczeń

ma prawo do korzystania z ww. urządzenia za zgodą nauczyciela wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg wyjścia.

§ 81. 1**.** Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.

2. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:

1) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
2) pisemną prośbę rodzica o usprawiedliwienie zawierającą jego własnoręczny podpis i uzasadnienie nieobecności,
3) w przypadku ucznia pełnoletniego pisemną prośbę o usprawiedliwienie zawierającą jego własnoręczny podpis i uzasadnienie nieobecności,
4) prośbę rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazaną w formie rozmowy telefonicznej,
5) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń,
6) ustną lub pisemną prośbę pracownika zespołu zawierającą uzasadnienie nieobecności ucznia spowodowane przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych organizowanych w ramach statutowych zadań zespołu.

3. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności.

4. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie nie później niż do trzech dni poprzedzających klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

5. Uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych. Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.

6. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie zaświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności.

7. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.

8. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez Szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach. Wychowawca lub nauczyciel fakt ten zapisuje w dzienniku z właściwą adnotacją.

9. W przypadku dojazdów ucznia do Szkoły i do domu i koniecznością zwalniania się z kilku ostatnich minut z zajęć edukacyjnych, konieczne jest podpisanie stosownego oświadczenia informującego o czasie i dniu zwalniania. Oświadczenie zawiera podpis rodzica lub pełnoletniego ucznia. Dokument musi być dołączony do dokumentacji wychowawcy.

10. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły

Rozdział VI
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 82. 1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2) zachowanie ucznia.

2. 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 lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i Szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie Szkoły.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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 pomocy uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5) o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

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

§ 83. 1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 15 września każdego roku. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w sekretariacie Szkoły.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania., uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku.

4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom znajduje się w dzienniku lekcyjnym, zaś rodzicom znajduje się w dokumentacji wychowawcy.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 84. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Termin ustalania ocen śródrocznych przypada odpowiednio: dla klas pierwszych, drugich i trzecich technikum w 17 tygodniu nauki, dla klas czwartych w 15 tygodniu.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu podczas lekcji.

8. Na ustny lub pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane w terminie i miejscu wskazanym przez nauczyciela uczącego lub dyrektora. Dopuszcza się przekazanie kopii pracy pisemnej.

9. Na ustny lub pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w czasie konsultacji i spotkań z rodzicami w obecności dyrektora lub wychowawcy.

10. Pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.

§ 85. 1. Przez kontrolne prace pisemne rozumie się:

1) prace klasowe – obejmujące sprawdzeniem duży zakres materiału /powyżej trzech tematów/, które muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
2) klasówki sprawdzające osiągnięcia edukacyjne z trzech lekcji, które mogą być niezapowiedziane.

2. Dopuszcza się trzy pisemne prace klasowe w tygodniu zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace klasowe i klasówki sprawdzające (czas ten wydłużony zostaje o nieobecność nauczyciela, ferie, przerwy świąteczne, choroby). Dla nauczycieli języka polskiego czas ten zostaje wydłużony do 3 tygodni.

§ 86. 1. W przypadku nieobecności na zapowiedzianej pracy klasowej uczeń zobowiązany jest do napisania jej w ciągu 2 tygodni. Po upływie 2 tygodni uczeń ma obowiązek napisać pracę klasową na pierwszych zajęciach na których jest obecny.

2. Sposób zaliczenia niezapowiedzianych klasówek sprawdzających ustala nauczyciel danego przedmiotu.

§ 87. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości, potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom ogólnym.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Uczeń zdolny ma możliwość poszerzania swojej wiedzy i umiejętności poprzez wyznaczone mu przez nauczycieli zadania dodatkowe i uczestnictwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych. Uczeń przygotowując się do nich pracuje pod kierunkiem nauczyciela.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

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

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona”

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", „zwolniona".

§ 89. 1**.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz na ustaleniu – według skali określonej *w* § 91 ust. 3 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Jeśli zajęcia dydaktyczne z przedmiotu kończą się w I okresie, uczeń otrzymuje ocenę, która staje się oceną roczną.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia w każdym okresie ocen bieżących w liczbie co najmniej o jedną więcej niż tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu.

§ 90. 1. Oceny bieżące ustala się wg następującej skali:

1) stopień celujący - (6),
2) stopień bardzo dobry - (5),
3) stopień dobry - (4),
4) dostateczny - (3),
5) stopień dopuszczający - (2),
6) stopień niedostateczny - (1).

2. Dopuszcza się stosowanie ocen bieżących tj. 5+,5-,4+,4-,3+,3- w przypadku oceniania wiedzy w formie sprawdzianów, klasówek i kartkówek na podstawie opracowanych kryteriów punktowych lub procentowych przyporządkowanych określonej znajomości danej treści. Kryteria te szczegółowo są opisane w PZO.

3. Oceny bieżące ze sprawdzianów, klasówek i kartkówek ustala się według następującej procentowej skali ocen:

ocena	przedział procentowy
6	100
5+	98 - 99
5	89 - 97
5-	85 - 88
4+	81 - 84
4	72 - 80
4-	68 - 71
3+	64 - 67
3	55 - 63
3-	51 - 54
2	40 - 50
1	0 – 39

§ 91. 1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w rocznym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących. Uwzględnia również udział ucznia w różnych formach aktywności na lekcji.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

1) celujący - (6),
2) bardzo dobry - (5),
3) dobry - (4),
4) dostateczny - (3),
5) dopuszczający - (2),
6) niedostateczny - (1).

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.3 pkt 6.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Klasyfikacja końcowa jest przeprowadzana w klasie programowo najwyższej szkoły

7. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych , ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 92. 1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1) bezbłędnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów wynikających z ustalonego programu nauczania dla danego przedmiotu,
2) reprezentuje szkołę na szczeblu regionalnym lub krajowym w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych,
3) zdobywa dodatkową wiedzę i umiejętności wykraczające poza program zajęć oraz dzieli się nimi z innymi uczniami,
4) uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3) umie samodzielnie poszukiwać informacji w różnych źródłach oraz je selekcjonować,
4) uczestniczy w konkursach organizowanych na poziomie szkolnym.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych problemów uwzględnionych w programie nauczania,
2) w stopniu dobrym opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania,
3) rozumie omawiane na lekcji zagadnienia i umie je wyjaśnić innym osobom,
4) poprawnie i sprawnie wykonuje ćwiczenia i zadania,
5) systematycznie i starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) wykonuje samodzielnie zadania typowe, nieskomplikowane oraz posiada wiadomości i umiejętności konieczne i podstawowe,
2) częściowo opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania,
3) wypowiada się ogólnikowo , popełnia drobne błędy,
4) aktywnie uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole,
5) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
1) wykonuje zadania typowe, proste z pomocą nauczyciela,
2) opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności objęte materiałem kształcenia,
3) uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole,
4) prowadzi zeszyt przedmiotowy.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
1) nie potrafi wykonać zadań o charakterze odtwórczym nawet przy pomocy nauczyciela,
2) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych, a braki w posiadanych wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalszy proces kształcenia
3) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego.

§ 93. 1 Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Fakt poinformowania uczniów, o którym mowa w ust. 1 powinien być odnotowany w dzienniku.

3. Rodzice są powiadamiani o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych na bezpośrednich spotkaniach z wychowawcami poprzez przekazania informacji pisemnej. Udział rodziców w tych spotkaniach jest obowiązkowy, a potwierdzeniem powiadomienia jest podpis rodzica na liście obecności.

4. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca przekazuje propozycje ocen śródrocznych i końcowych na piśmie samemu uczniowi. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku. W szczególnych przypadkach wychowawca powiadamia rodzica o proponowanych ocenach w formie pisemnej doręczając wykaz ocen listem poleconym.

5. Co najmniej 2 dni przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani do wystawienia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 94. 1. W przypadku proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

2. Podwyższenie oceny nastąpi w formie testu sprawdzającego, dostosowanego do charakteru zajęć.

3. Prawo do ubiegania się o wyższą ocenę, niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który spełnia następujące warunki:
1) systematycznie i aktywnie brał udział w zajęciach,
2) systematycznie poprawiał oceny niedostateczne i braki,

3) uczestniczył w konsultacjach, wyznaczonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, jeżeli była taka potrzeba.

4. W terminie 3 dni od wystawienia propozycji przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń deklaruje chęć podwyższenia oceny, z uzasadnieniem, zaznaczając, o jaka ocenę zamierza się ubiegać;

5. Nauczyciel w ciągu 3 dni przygotowuje zestawy zadań obejmujące wiadomości i umiejętności określone w przedmiotowych zasadach oceniania na ocenę, o jaką uczeń ma zamiar się ubiegać.

6. Nauczyciel wyznacza datę testu sprawdzającego nie później niż tydzień przed wystawieniem oceny końcowej.

7. Po tym okresie nauczyciel wyznacza datę testu sprawdzającego w ciągu tygodnia.

8. O ocenie uzyskanej z testu nauczyciel jest obowiązany powiadomić ucznia po dokonaniu sprawdzenia pracy jednak nie później niż przewidywany termin wystawiania ostatecznych ocen.

9. Nauczyciel podwyższa ocenę, jeżeli uczeń wykona co najmniej 80% zadań zawartych
w zestawie.

10. Niespełnienie wymagań określonych w ust. 9 nie skutkuje obniżeniem proponowanej oceny.

§ 95. Proponowane oceny klasyfikacyjne mogą być obniżone w sytuacji kiedy uczeń zaprzestał realizowania podstawowych obowiązków oraz obniżenia postępów edukacyjnych.

§ 96. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie dalszej nauki, nauczyciel prowadzący dany przedmiot w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Braki te muszą być uzupełnione w ciągu pierwszego miesiąca nowego okresu. Sposób uzupełniania braków uczeń uzgadnia z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.

§ 97. 1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych,
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny zajęć edukacyjnych.

§ 98. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

1) ocenianego ucznia,
2) uczniów danej klasy,
3) nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 99. 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco usprawiedliwia opuszczone godziny,
2) bierze udział w konkursach, turniejach, olimpiadach osiągając punktowane miejsca,
3) sumiennie wypełnia przyjmowane na siebie dodatkowe obowiązki i wykazuje inicjatywę w tym zakresie,
4) w Szkole i poza nią zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego, dając przykład innym swoim dobrym zachowaniem,
5) dba o swój wygląd osobisty i zachowuje wzorową kulturę języka,
6) bezinteresownie pomaga innym w wypełnianiu obowiązków,
7) wykazuje postawę prospołeczną, chętnie współdziała w grupie, cieszy się autorytetem wśród rówieśników
8) inicjuje działania ważne dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego,
9) zawsze okazuje szacunek dla otoczenia,
10) nie ulega nałogom, jest wolny od uzależnień.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco usprawiedliwia opuszczone godziny,
2) jest systematyczny w przyswajaniu wiedzy i umiejętności, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości intelektualnych, aktywnie pracuje na zajęciach szkolnych,
3) aktywnie włącza się w działania na rzecz klasy i Szkoły, czasami inicjując je,
4) chętnie pomaga w nauce słabszym od siebie,
5) taktownie zachowuje się w Szkole i poza nią,
6) ubiera się stosownie do sytuacji,
7) dba o kulturę języka,
8) ma właściwy stosunek do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco usprawiedliwia opuszczone godziny,
2) wkłada wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków edukacyjnych,
3) wykonuje powierzone mu prace i zadania w ustalonych terminach,
4) nie ma uwag pisemnych o niewłaściwym zachowaniu,
5) na uwagi ustne reaguje właściwie, zmieniając swoją postawę,
6) ubiera się schludnie i czysto,
7) nie używa wulgaryzmów,
8) nie ulega nałogom,
9) szanuje swoich kolegów,
10) właściwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) uczęszcza do szkoły dość regularnie (opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin lekcyjnych, sporadycznie spóźniał się na lekcje osiąga przeciętne, jak na swoje możliwości, wyniki w nauce,
2) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia,
3) ma nieliczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
4) otrzymał upomnienia wychowawcy,

5) nie wykazuje rażących uchybień w zakresie czynności i higieny osobistej oraz kultury języka,
6) szanuje mienie własne i szkolne,
7) niezbyt starannie wywiązuje się z powierzonych mu prac, zdarza się, że nie dotrzymuje terminów, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuścił bez usprawiedliwienia do 40 godzin, często spóźnia się na lekcje),
2) swoim zachowaniem przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
3) swoim zachowaniem wywiera destrukcyjny wpływ na koleżanki i kolegów,
4) nie dba o kulturę języka,
5) świadomie niszczy sprzęt szkolny lub przedmioty będące własnością innych,
6) ma pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
7) otrzymał naganę wychowawcy,
8) ulega nałogom i uzależnieniom.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
1) bardzo niesystematycznie uczęszcza do Szkoły (opuścił bez usprawiedliwienia ponad 40 godzin lekcyjnych, systematycznie spóźnia się na lekcje),
2) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
3) nie zachowuje kultury języka,
4) ulega nałogom,
5) ubiera się niestosowanie i nie dba o higienę osobistą,
6) narusza ogólnie obowiązujące zasady etyczne i moralne,
7) nie wykonuje powierzonych mu prac,
8) stwarza swoim zachowaniem zagrożenie bezpieczeństwa dla innych,
9) otrzymał naganę dyrektora,
10) popadł w konflikt z prawem,
11) posiada prawomocny wyrok sądowy.

§ 100. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 102.

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

2. Zastrzeżenia 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 przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak sprawdzian ten musi być przeprowadzony nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w §102, ust. 2

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzą:

1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne..

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 102. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
2) wychowawca klasy,
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
4) pedagog,
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
6) przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Komisja o której mowa w ust. 1 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w § 102 ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności : imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik

głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i nie później niż na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

6. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

7. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :

1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły,

8. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:

1) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny :
2) warunkiem koniecznym jest 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów;
3) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
   a) udzielenie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
   b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
   c) wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem,
   d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
   e) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach,
   f) przygotowanie prelekcji na zadany temat na godzinę z wychowawcą.

9. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

10. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający :

1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
2) termin postępowania,
3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
5) uzyskaną ocenę.

§ 103. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:

1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

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

6. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych *kształcenia zawodowego*, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem §101 ust.13

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

11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

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

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

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do dyrektora Szkoły na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami przez dyrektora Szkoły, jednak nie później, niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

§ 105. 1. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w § 104 ust 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 10 5 ust. 4 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 101 i 103.

7. Dla ucznia Szkoły, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 106. 1 Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną *tj. ocenę celującą*

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną tj. ocenę celującą.

§ 107. 1. Uczeń Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli:

1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej lub zapis otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 104 ust. 11;
2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem ust. 2 , 4, 5, 6.

2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu..

4. Uczeń szkoły , który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego albo
2) przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej - przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – jego rodziców.

5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z uczniem lub słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza – z jego rodzicami.

6. Przepis ust. 1 pkt 2 nie stosuje się:

1) w roku szkolnym 2019/2020 do uczniów klas II i III, IV dotychczasowego czteroletniego technikum,
2) w roku szkolnym 2020/2021 do uczniów klas III i IV dotychczasowego czteroletniego technikum,
3) w roku szkolnym 2021/2022 do uczniów klas IV dotychczasowego czteroletniego technikum.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń Szkoły który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę

§ 108. 1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne o których mowa **§** 95 ust. 3
2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie z zastrzeżeniem ust. 2 i §108 ust. 4, 5.

2. Przepis ust.1 pkt 2 nie stosuje się do uczniów klas IV dotychczasowego czteroletniego technikum w roku szkolnym 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

4. Uczeń który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powtarza ostatnią klasę szkoły z zastrzeżeniem ust.4.

5. Przepis ust. 3 nie stosuje się do uczniów klas IV dotychczasowego czteroletniego technikum w roku szkolnym 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022.

6. Uczniowi, który uczęszczał na lub religię, etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

§ 109 1. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega ewaluacji wewnętrznej.

2. Dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

3. Zadania zespołu:

1) przygotowanie projektu ewaluacji,
2) wybór metod i technik gromadzenia danych,
3) zebranie i opracowanie danych,
4) przedstawienie wyników prac Radzie Pedagogicznej w celu wprowadzenia zmian.

4. Ewaluacja przebiega na dwóch poziomach:

1) Szkoły,
2) poszczególnych przedmiotów.

Rozdział VII
Nagrody i kary

§ 110. 1.Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
2) wzorową postawę,
3) wybitne osiągnięcia.

2. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 111. 1. Dla uczniów mogą być przyznane następujące nagrody:

1) pochwała od nauczyciela, wychowawcy klasy za:
   a) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu,
   b) godne reprezentowanie klasy we wszelkich przedsięwzięciach,
   c) zaangażowanie i pracę na rzecz zespołu klasowego,
   d) wysoką kulturę osobistą,
   e) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
2) pochwała od dyrektora:
   a) za wysoką frekwencję w ciągu danego roku szkolnego i bardzo dobre wyniki w nauce,
   b) działania na rzecz promocji Szkoły,
   c) aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
   d) działalność wolontariacką,
   e) inicjowanie różnych form pomocy na rzecz osób potrzebujących.
3) nagrody rzeczowe za:
   a) wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia edukacyjne,
   b) za wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
   c) wybitne osiągnięcia sportowe,
   d) szczególną aktywność i działalność prospołeczną.

2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor, rozpatrując sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

4. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą ubiegać się o stypendia i nagrody, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych regulaminach.

§ 112. 1. Za nieprzestrzeganie Regulaminu Uczniowskiego, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych, a także naruszenie porządku szkolnego i publicznego oraz za nieetyczne i niemoralne zachowanie uczeń może być ukarany:
1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy,
2) naganą wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
3) naganą dyrektora Szkoły z wpisem do akt i powiadomieniem rodziców na piśmie,
4) przeniesieniem do równoległej klasy,
5) skreśleniem z listy uczniów po wyczerpaniu wszelkich możliwych oddziaływań wychowawczych i ustalonych w statucie kar.

2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji.

§ 113. 1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem również za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor, rozpatrując sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 114. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 115. 1. Uczeń może być skreślony z listy za:
1) przychodzenie do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Szkole,
2) przychodzenie do Szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Szkole,
3) rozprowadzanie środków odurzających, napojów alkoholowych na terenie Szkoły,
4) naruszenie nietykalności i godności osobistej drugiego człowieka,
5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
6) wejście w konflikt z prawem lub posiadanie prawomocnego wyroku skazującego, jeżeli nie rokuje poprawy swojego zachowania,
7) demoralizowanie innych, wymuszenia, pobicia, zastraszania, cyberprzemoc,
8) stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych,
9) opuszczenie 70 godzin zajęć w okresie bez usprawiedliwienia.

§ 116. 1. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

2. Po zaistnieniu szczególnych okoliczności dyrektor Szkoły może zawiesić wykonania kary skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 117. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowym w przypadku popełnienia przez niego szczególnie drastycznego czynu karalnego zagrażającemu zdrowiu lub życiu innych ludzi lub w przypadku dokonania przez niego po raz drugi jednego z czynów wymienionych w § 115 ust.1pkt 1-8 po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

2. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do natychmiastowego skreślenia z listy uczniów, Dyrektor sporządza protokół zdarzenia.

3. Skreślenie z listy uczniów w trybie natychmiastowym następuje zgodnie z procedurą:

1) wniosek o skreślenie ucznia w trybie natychmiastowym przedstawia Radzie Pedagogicznej dyrektor Szkoły,
2) po zapoznaniu się z wnioskiem, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów w trybie natychmiastowym
3) decyzje o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu również opinii samorządu szkolnego, zgodnie z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

4. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, który wydał skarżoną decyzję – art.129 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Odwołanie powinno być wniesione w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez ucznia lub rodzica decyzji.

Rozdział VIII
Pracownicy Szkoły

§ 118. 1. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Do podstawowych obowiązków pracowników w szczególności należy:

1) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
3) przestrzeganie obowiązujących przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
4) dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
5) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

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

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, kierowanie się jego dobrem, troską o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo, poszanowaniem godności osobistej,
2) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, w szczególności poprzez doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
5) realizowanie podstawy programowej w ramach nauczanego przedmiotu w liczbie godzin wynikających ze szkolnego planu nauczania,
6) realizowanie programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach,
7) opracowanie wymagań edukacyjnych danego przedmiotu,
8) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz traktowanie wszystkich uczniów,
9) informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach i postępach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach oceniania osiągnięć uczniów,
10) powiadamianie uczniów i wychowawców o przewidywanych ocenach na miesiąc przed klasyfikacją,
11) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
12) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz współpraca z agendami Szkoły,
13) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie, ustalanie prowadzonych działań wychowawczo-profilaktycznych, w tym wobec uczniów, którym potrzebne jest indywidualne wsparcie,
14) współpraca z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi w celu eliminowania i zapobiegania trudnościom wychowawczym oraz uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów,
15) współpraca z rodzicami uczniów, informowanie o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i Szkoły,
16) wzbogacanie własnego warsztat pracy, uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
17) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
18) udział w egzaminach zewnętrznych - maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
19) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem i regulaminem, sprawowanie opieki wychowawczej w czasie wycieczek szkolnych i wyjść zgodnie z obowiązującym regulaminem,
20) dbanie o wyposażenie i estetykę powierzonych mu pomieszczeń szkolnych, sprzęt i środki dydaktyczne.

3. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

Szkoły efektów działań, podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. Nauczyciel ma prawo:

1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu oraz treści programowych,
2) współdecydować z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych,
3) uzyskać pomoc merytoryczną i psychologiczno-pedagogiczną w swej pracy wychowawczej i dydaktycznej od dyrekcji i innych instytucji wspomagających pracę Szkoły,
4) ustalać projekt oceny zachowania uczniów,
5) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

§ 120. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

1) zespół nauczycieli języka polskiego i biblioteki,
2) zespół nauczycieli języków obcych,
3) zespół nauczycieli historii, wos,
4) zespół nauczycieli religii,
5) zespół nauczycieli matematyki, fizyki, informatyki,
6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
7) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych i ekonomicznych,
8) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
9) zespół wychowawców klasowych.

3. Pracą zespołów przedmiotowych kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Nadzór nad działalnością zespołów sprawuje właściwy wicedyrektor, zgodnie z zakresem obowiązków przydzielonych przez dyrektora szkoły.

5. Celem zespołów przedmiotowych jest organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych i programów nauczania.

6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

1) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
2) opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów oceniania osiągnięć,
3) wspieranie doradztwa metodycznego,
4) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego,
5) współdziałanie w organizowaniu lub wzbogacaniu pracowni przedmiotowych w pomoce naukowe,
6) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów własnych nauczania.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, w ramach zespołu, który tworzą, mogą zgłaszać wychowawcy swoje uwagi i spostrzeżenia dotyczące uczniów danego oddziału.

8. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.

9. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

10. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 121. 1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca klasy, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego, pełni zasadniczą rolę w tworzeniu warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie. Wychowawcą może być nauczyciel posiadający:

1) pełne kwalifikacje do nauczania w szkole ponadgimnazjalnej,
2) minimum roczny staż pracy,

3. Wychowawca jest mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca winien współpracować z wychowawcami internatów.

5. Wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2) opracowuje program wychowawczy klasy
3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami - różne formy życia zespołowego, rozwijającego uczniów i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinę z wychowawcą,
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
5) prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Wychowawcy wraz z pedagogiem szkolnym tworzą zespół wychowawczy.

7. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
2) wsparcia ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
3) udzielania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych,
4) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

8. Wychowawca współpracuje z rodzicami w szczególności poprzez:

1) organizowanie ogólnych i indywidualnych spotkań,
2) bieżące informowanie o zachowaniu, frekwencji i postępach w nauce,
3) indywidualny kontakt w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia, słabych wyników w nauce, nieprzestrzegania zapisów Statutu Szkoły,
4) informowanie o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych
5) uzgadnianie form realizacji zajęć dydaktycznych odbywających się poza terenem Szkoły, które wymagają akceptacji i finansowania przez rodziców.

9. Wychowawcy, rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

10. Wychowawcy wskazują rodzicom możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

11. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) poznania celów, zadań dydaktyczno-wychowawczych w klasie i Szkole,
2) znajomości Statutu oraz innych dokumentów regulujących pracę Szkoły,
3) informacji w zakresie zasad i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
4) uzyskania rzetelnych informacji na temat postępów i trudności w nauce swego dziecka,
5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,

6) udziału w życiu szkolnym uczniów.

12. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

13. Szkoła organizuje:

1) ogólne spotkania z rodzicami prowadzone przez wychowawców klas, dyrekcję Szkoły lub specjalistów,
2) indywidualne spotkania z rodzicami.

14. Ogólne spotkania z rodzicami organizowane są co najmniej 4 razy w roku szkolnym.

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

16. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej pedagoga oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych.

17. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.

18. Na pisemny wniosek rady rodziców lub uczniów i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasy.

§ 122. 1.W szkole istnieją 2 stanowiska pedagogów szkolnych.

2. Do zadań pedagogów w Szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9) organizacja działań w zakresie pomocy korekcyjno-wyrównawczej,
10) występowanie z wnioskami o udzielenie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i organizacja pomocy dla tych uczniów,

11) praca w zespole d/s stypendiów uczniowskich.

§ 123. Zadania szkolnego doradcy zawodowego obejmują w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów na informacje edukacyjne i pomoc w planowaniu kształcenia oraz kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami,
7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym Szkoły,
8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratorium oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologicznopedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców.

§ 124. 1**.** W szkole istnieją stanowiska nauczycieli bibliotekarzy.

2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

1) udostępnianie zbiorów,
2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
3) poznanie potrzeb czytelniczych i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się,
4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się przez uczniów technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
5) udzielanie pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
6) organizowanie działań mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów,
7) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
8) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami,
9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

§ 125. 1**.** W Szkole istnieje stanowisko „lidera” wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

2. Do zadań szkolnego lidera WDN należy w szczególności:

1) pomoc dyrektorowi w organizacji i prowadzeniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
2) pomoc i doradztwo dla nauczycieli w doskonaleniu zawodowym,

3) monitorowanie potrzeb Szkoły w zakresie kształcenia i doskonalenia nauczycieli,
4) współpraca i stały kontakt z placówkami kształcącymi i doskonalącymi,
5) opracowanie planu doskonalenia nauczycieli,
6) opracowanie tematyki posiedzeń szkoleniowych Rady Pedagogicznej zgodnie z potrzebami nauczycieli i potrzebami Szkoły wynikającymi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 126. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, na wniosek dyrektora, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 127. 1**.** Szczegółową organizację pracy pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i obsługi szkoły określa dyrektor.

2. Zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu ich obowiązków ustalonych przez dyrektora.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 128. 1**.** Technikum Nr 3 używa pieczęci urzędowej, której wzór określają odrębne przepisy.

2. Tablice i pieczęcie jednostek wchodzących w skład zespołu powinny zawierać w górnej części nazwę Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Toruniu, zaś w dolnej nazwę Szkoły.

§ 129. 1. Ceremoniał szkolny oraz wszystkie uroczystości i imprezy szkolne odbywają się zgodnie z kalendarzem imprez ustalanym przez dyrektora.

2. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. Ceremoniał szkolny obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, do których należą:
1) obchody świąt państwowych i uroczystości religijnych,
2) obchody rocznic, jubileuszy szkolnych,
3) partycypacja w ważnych wydarzeniach w życiu kraju, regionu, Torunia i Szkoły,
4) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
5) ślubowanie uczniów kas pierwszych.

§ 130. 1. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy zostaje wytypowany z uczniów o nienagannej postawie.

2. Wyznaczony przez dyrektora opiekun pocztu sztandarowego zgłasza kandydatury do składu na posiedzeniu rady pedagogicznej.

3. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, od momentu jego przejęcia do momentu przekazania.

4. Za naruszenie zapisów statutu Szkoły bądź niewłaściwe realizowanie obowiązków chorążego lub asysty, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru, decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

5. W skład pocztu wchodzą: chorąży pocztu – uczeń i asysta – dwie uczennice.

6. Insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię odwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki. W przypadku żałoby, na sztandarze przywiesza się wstążkę kiru w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

7. Poczet sztandarowy w dniu uroczystości powinien być w stroju galowym:

1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, garnitur, ciemne buty,
2) asysta: biała bluzka, ciemna spódnica, ewentualnie spodnie, ciemne buty.

8. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny odświętny strój.

9. Obowiązkiem uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego jest branie udziału w wydarzeniach pozaszkolnych, na które została zaproszona dyrekcja Szkoły wraz z pocztem sztandarowym.

§ 131. 1. Budynek szkoły oraz miejsca uroczystości szkolnych dekorowane są flagami państwowymi, w szczególności z okazji obchodów:

1) świąt państwowych,
2) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
3) innych ważnych uroczystości.

§ 132 1. Tekst Roty ślubowania uczniów klas pierwszych Szkoły brzmi następująco:

My, uczniowie klas pierwszych Technikum Nr 3 w Toruniu uroczyście ślubujemy:

- *dbać o honor i tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentować,*
- *z poczuciem pełnej odpowiedzialności zdobywać jak najlepsze przygotowanie do przyszłej pracy zawodowej,*
- *okazywać należyty szacunek nauczycielom oraz wszystkim pracownikom szkoły,*
- *rzetelnie realizować postanowienia Statutu Szkoły oraz zachowywać postawę godną ucznia,*
- *przestrzegać ustaleń władz szkolnych i przepisów państwowych,*
- *dbać o kulturę języka, szanować symbole narodowe i religijne,*
- *systematycznie pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy,*
- *sumiennie i odpowiedzialnie wypełniać obowiązki ucznia, zdobywać wiedzę i umiejętności, rozwijać zainteresowania. Ślubujemy !*

§ 133. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 134. 1. Statut Szkoły może ulec zmianie w części.

2. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i jego zmian jest Rada Pedagogiczna.

3. Dyrektor Szkoły publikuje tekst ujednolicony po każdej zmianie Statutu.

4. Statut Szkoły dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły i w bibliotece Szkoły.

§ 135. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 r.