

**STATUT
TECHNIKUM
W ZESPOLE SZKÓŁ
CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
im. św. Jana Pawła II
w RADO CZY**

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowi:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
5. Rozporządzenia wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw, a w szczególności:
 - 1) rozporządzenie w sprawie ramowego statutu szkół publicznych;
 - 2) rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
6. Akty wykonawcze do ustaw: o samorządzie, finansach publicznych, rachunkowości oraz Kodeks Pracy, Konwencja Praw Dziecka.

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy.
2. Siedziba Technikum mieści się w Radoczy przy ul. Dworskiej 8, gmina Tomice, powiat Wadowice, woj. małopolskie.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Wadowicki.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Technikum kształci w cyklu 5-letnim na podbudowie szkoły podstawowej w zawodach:
 - 1) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki;
 - 2) technik pojazdów samochodowych;
 - 3) technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - 4) technik architektury krajobrazu;
 - 5) technik logistyk;
 - 6) technik geodeta;
 - 7) technik technologii żywności;
 - 8) technik ekonomista;
 - 9) technik agrobiznesu;
 - 10) technik ochrony środowiska;
 - 11) technik rolnik;
 - 12) technik grafiki i poligrafii cyfrowej;
 - 13) technik automatyki i robotyki.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Technikum - należy przez to rozumieć Technikum wchodzące w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy;
 - 2) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy;
 - 3) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Technikum;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Technikum;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Technikum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szczególnie określone w § 7 Statutu Zespołu, a przede wszystkim:
 - 1) wychowuje i przygotowuje do dalszej nauki, pracy i odpowiedzialnego życia w społeczeństwie, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia;
 - 2) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczniowie zdobyli określony zasób wiadomości teoretycznych i praktycznych, który umożliwi wykorzystanie ich podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów w pracy zawodowej;
 - 6) przygotowuje do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia zawodowego należy:
 - 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
 - 2) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 3) bliska współpraca z pracodawcami, jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
 - 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami;
 - 5) dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów zakładanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzenia kwalifikacji zawodowych.
 3. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie technikum.
 4. Cele i zadania kształcenia ogólnego określa podstawa programowa kształcenia ogólnego.

§ 4.

1. Technikum zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Przy realizacji zadań Technikum uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Technikum odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
3. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach Zespołu, w szczególności:
 - 1) w czasie zajęć: na nauczycielu prowadzącym;
 - 2) w czasie imprez i przerw: na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących według harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
 - 3) w czasie wycieczek: na opiekunach;
 - 4) w czasie pobytu w Zespole: dodatkowo na pedagogu oraz pielęgniarce szkolnej.
4. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych określa dyrektor Zespołu. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów w czasie przerw.

5. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki zainstalowano monitoring, obejmujący korytarze oraz teren Zespołu.
7. Technikum zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez dostosowanie pomieszczeń i terenu Zespołu do podstawowych wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy wynikających z przepisów.
8. Technikum przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą zgodnie z przepisami szczegółowymi.
9. W Technikum obowiązują standardy ochrony małoletnich.

§ 5.

1. W Technikum jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Technikum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Technikum wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Technikum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Technikum udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
8. 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 innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Technikum jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora Zespołu;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, nauczyciela specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W Technikum pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną;
 - 3) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 4) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 5) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 7) uczniom cudzoziemskim.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Technikum 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: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
12. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem wychowawcy oddziału. Wychowawca oddziału wraz z nauczycielami oraz specjalistami ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin określony dla poszczególnych form pomocy.
13. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Technikum jest pedagog szkolny.
14. Technikum współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za współdziałanie z wyżej wymienionymi instytucjami.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 6.

1. Dyrektor Zespołu jest także dyrektorem Technikum.
2. W Technikum nie zostały wyodrębnione organy szkoły.

§ 7.

Zadania, kompetencje i uprawnienia dyrektora określają odrębne przepisy oraz § 14 Statutu Zespołu.

§ 8.

Zadania, kompetencje i uprawnienia kadry kierowniczej określają odrębne przepisy oraz § 15 Statutu Zespołu.

§ 9.

1. Nauczyciele Technikum wchodzi w skład rady pedagogicznej Zespołu.
2. Organizację rady pedagogicznej, jej kompetencje określają odrębne przepisy, § 16 Statutu Zespołu oraz regulamin rady pedagogicznej.

§ 10.

1. W szkole nie tworzy się odrębnej rady rodziców.
2. Przedstawiciele rad klasowych Technikum wchodzi w skład rady rodziców Zespołu.
3. Organizację rady rodziców, jej kompetencje i zadania określają odrębne przepisy i regulamin rady rodziców, § 17 Statutu Zespołu.

§ 11.

1. Uczniowie Technikum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego Zespołu.

2. Organizację samorządu uczniowskiego, jego kompetencje i zadania określają odrębne przepisy, regulamin samorządu uczniowskiego oraz § 18 Statutu Zespołu.

§12.

Zasady współdziałania organów Zespołu i sposoby rozstrzygania sporów między organami określa § 20 Statutu Zespołu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 13.

1. Zajęcia edukacyjno-wychowawcze w Zespole odbywają się zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, z których pierwszy zakończony jest klasyfikacją śródroczną. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor Zespołu.
 - 1) I okres trwa:
 - a) 15 tygodni dla klas piątych Technikum,
 - b) 17 tygodni dla pozostałych klas Technikum.
 - 2) II okres rozpoczyna się następnego dnia roboczego bezpośrednio po zakończeniu I okresu z uwzględnieniem przerwy świątecznej lub ferii zimowych i trwa :
 - a) w klasach piątych Technikum do ostatniego piątku kwietnia,
 - b) w pozostałych klasach Technikum do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Podstawę organizacji pracy Technikum w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Zespołu;
 - 2) plan finansowy Zespołu;
 - 3) plan pracy Zespołu;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
5. Działalność edukacyjna Technikum jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
4. Oddział można dzielić na grupy, przy czym podział na zajęcia edukacyjne z: języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, biologii, fizyki, chemii, edukacji dla bezpieczeństwa, edukacji zdrowotnej oraz przedmioty zawodowe jest obowiązkowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15.

1. Technikum prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 8) zajęć etyki i religii;
 - 9) zajęć edukacji zdrowotnej.
2. Zajęcia w Technikum odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez dyrektora Zespołu, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć bierze się pod uwagę, w miarę możliwości, zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
5. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: nauczania języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, również podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 16.

Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane nauczaniem zdalnym jest organizowane i prowadzone według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 24c Statutu Zespołu.

§ 17.

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia wraz z niezbędnym wyposażeniem, które służą również Technikum, są to:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie przedmiotowe;
 - 3) 4 pracownie komputerowe;

- 4) 2 cyfrowe pracownie do nauki języków obcych;
- 5) warsztaty szkolne;
- 6) plac do ćwiczeń maszynami i narzędziami rolniczymi;
- 7) pracownia technologii gastronomicznej,
- 8) pracownia obsługi konsumenta,
- 9) (uchylony),
- 10) sala gimnastyczna z siłownią;
- 11) zewnętrzne boisko wielofunkcyjne;
- 12) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 13) gabinet pedagoga;
- 14) archiwum;
- 15) biblioteka.

§ 18.

1. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki.
2. Organizację biblioteki i zasady korzystania z biblioteki określa §25 Statutu Zespołu.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa §31b Statutu Zespołu.

§ 19.

1. Uczniowie mogą działać w Szkolnym Wolontariacie.
2. Cele, zadania i zasady działalności wolontariatu określa § 25a Statutu Zespołu.

§ 20.

1. Technikum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów mających trudności na badania specjalistyczne;
 - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 4) organizowanie szkoleń rad pedagogicznych, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspierających opiekę i wychowanie;
 - 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
 - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli specjalistów, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania;
 - 7) korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej.

§ 21.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współpraca realizowana jest między innymi poprzez:

- 1) informowanie o zasadach funkcjonowania Technikum oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o postanowienia Statutu oraz najważniejszych dokumentów wewnętrznych i regulaminów;
 - 2) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu z rodzicami informują, że spis wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów jest do wglądu u nauczycieli danego przedmiotu oraz w gabinecie wicedyrektora Zespołu;
 - 4) informowanie o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie z ustaleniami zawartymi w rozdziale 7 niniejszego Statutu;
 - 5) zapoznanie rodziców z warunkami i trybem uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu zawartymi w rozdziale 7;
 - 6) rzetelne i bieżące informowanie na temat postępów, trudności w nauce i zachowaniu;
 - 7) zapoznanie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych i zawodowych;
 - 8) uzyskanie pomocy pedagoga, psychologa czy pedagoga specjalnego oraz konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej oraz innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom;
 - 9) możliwość wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą;
 - 10) aktywny udział w życiu Technikum.
2. Ustala się następujące formy współdziałania z rodzicami:
- 1) rozmowy indywidualne z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym i dyrektorem, na bieżąco wg zgłaszanych potrzeb;
 - 2) zebrania rodziców organizowane przez wychowawców, co najmniej raz w okresie nauczania;
 - 3) inne formy współpracy wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Dla rodziców uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w Technikum organizuje się wstępne spotkanie w celu zaznajomienia ich z podstawowymi zadaniami i zasadami Technikum, a przede wszystkim:
- 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami związanymi z określonym cyklem kształcenia;
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Nie udziela się telefonicznie informacji rodzicom na temat uczniów.
5. Wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych ucznia, rodziców oraz ich sytuacji rodzinnej.
6. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) kontrolowania właściwego spełniania obowiązku nauki przez młodzież do ukończenia 18 roku życia;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o stanie zdrowia ucznia wymagającego szczególnej opieki;
- 5) uczestnictwa w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę oraz zgłaszania się na indywidualne wezwanie wychowawcy, dyrektora Zespołu lub osoby wskazanej przez dyrektora, jak również bieżącego odczytywania informacji przesyłanych poprzez dziennik elektroniczny;
- 6) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych niepełnoletniego ucznia poprzez dziennik elektroniczny w terminie do 10 dnia kolejnego miesiąca, w szczególnych przypadkach dopuszczalna jest forma pisemna, zgodna z obowiązującym w Zespole wzorem usprawiedliwienia.
 - a) Uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującym w Zespole wzorem usprawiedliwienia.
7. Ucznia można zwolnić na pisemną prośbę rodziców zawierającą rzeczowe uzasadnienie zwolnienia z formułą: „Oświadczam, że w tym czasie biorę odpowiedzialność za dziecko” z wyraźnym podpisem i datą wystawienia, zgodnie z obowiązującym w Zespole wzorem zwolnienia:
 - 1) jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor Zespołu;
 - 2) rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności, dyrektora lub wicedyrektora Zespołu o zwolnienie ucznia, wypełniając wówczas w szkole druk ze zwolnieniem ucznia z lekcji;
 - 3) dopuszcza się formułowanie prośby o zwolnienie w formie elektronicznej przesyłanej dzień wcześniej poprzez moduł Wiadomości w dzienniku elektronicznym do wychowawcy oraz nauczyciela zajęć, z których uczeń jest zwalniany;
 - 4) uczeń pełnoletni ma prawo sam prosić o zwolnienie w formie określonej w ust. 7 pkt 3.

§ 22.

1. W Technikum mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także współdziałanie ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej, według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań oraz potrzeb uczniów i nauczycieli, za zgodą dyrektora Zespołu i po uzyskaniu pozytywnej opinii innych organów Zespołu.
2. Technikum może należeć do ogólnopolskich i regionalnych klubów oraz zrzeszeń, jeżeli rada pedagogiczna uzna, iż przyczyni się to do podnoszenia poziomu nauczania i wychowania.
3. Technikum nawiązuje współpracę z partnerami zagranicznymi w celu wymiany doświadczeń uczniów, nauczycieli i pracodawców.
4. Technikum współpracuje z organizacjami pozarządowymi.

§ 23.

1. Działania podejmowane w Technikum w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach:
 - 1) edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) z nauczycielem wychowawcą;
 - 3) z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które prowadzone są przez nauczycieli, wychowawców, pedagogów i doradcę zawodowego.
3. Przy organizacji i realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Technikum współpracuje z pracodawcami, centrami kształcenia zawodowego, szkołami wyższymi, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, instytucjami rynku pracy.
4. Zespół posiada szczegółowy Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jako odrębny dokument.
5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, w szczególności poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, pedagogami, na każdy rok szkolny, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, jak również związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

Rozdział 5

Kształcenie zawodowe

§ 24.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w formie zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych.
2. Zajęcia teoretyczne i praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
4. Zajęcia odbywają się w pracowniach i warsztatach szkolnych na terenie Zespołu.
5. Bieżący nadzór nad realizacją praktycznej nauki zawodu sprawuje kierownik warsztatów szkolnych.
6. Nauka realizowana jest w odpowiednio wyposażonych pracowniach zgodnych z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.
7. Nadzór nad pracowniami sprawuje kierowników warsztatów szkolnych, a nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują przestrzeganie regulaminów danych pracowni po uprzednim zapoznaniu uczniów z organizacją pracy, zasadami przestrzegania porządku i dyscypliny na danym stanowisku pracy oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.
8. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania danego zawodu.
9. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach, których liczebność uwzględnia specyfikę zajęć i gwarantuje bezpieczeństwo uczniom, zgodnie z przepisami w przedmiotowej sprawie dla danego zawodu.
10. W warsztatach organizuje się zajęcia praktyczne dla uczniów Technikum w zawodzie: technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki.
 - 1) pracą warsztatów zarządza kierownik warsztatów szkolnych;
 - 2) szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa regulamin warsztatów szkolnych;
 - 3) warsztaty szkolne są zakładem dydaktycznym, w którym procesy produkcyjne realizowane przy udziale uczniów są podporządkowane kształceniu i wychowaniu;
 - 4) uczniowie uzyskują w warsztatach szkolnych umiejętności zawodowe określone w odpowiednich przepisach prawa;
 - 5) warsztaty szkolne współpracują z innymi szkołami, podmiotami gospodarczymi.
11. Praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z planami nauczania i programami nauczania dla danego zawodu.
12. Praktyki zawodowe organizowane są w zakładach pracy lub na terenie Zespołu. Za organizację praktyk, zawarcie umów, sporządzenie harmonogramu i kontrolę odpowiedzialny jest kierownik warsztatów przy współpracy z nauczycielami przedmiotów zawodowych oraz wychowawcami.
13. Praktyczna nauka zawodu w zakładach pracy odbywa się pod opieką wyznaczonego przez właściciela opiekuna praktyk, spełniającego szczegółowe wymogi określone w odrębnych przepisach.
14. Celem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest rozszerzenie i pogłębienie wiadomości uzyskanych na zajęciach teoretycznych oraz zdobycie umiejętności praktycznych określonych w podstawie programowej dla zawodu, niezbędnych do zdania egzaminu zawodowego oraz podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.
15. Praca uczniów na zajęciach teoretycznych, praktycznych i praktykach zawodowych podlega ocenie:

- 1) zasady oceniania zajęć teoretycznych i praktycznych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez nauczycieli przedmiotów zawodowych;
 - 2) ocenę końcową praktyki zawodowej ustala kierownik warsztatów szkolnych na podstawie oceny proponowanej przez opiekuna praktyk oraz kompletnej dokumentacji przebiegu praktyki;
 - a) w przypadku nieobecności ucznia w wymiarze mniej niż 50% na praktyce zawodowej jest on zobowiązany do jej powtórzenia i zakończenia przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
16. Nauka jazdy ciągnikiem rolniczym i samochodem realizowana jest w zawodach, dla których w podstawie programowej kształcenia w zawodzie jest przewidziane przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym. Jej celem jest przygotowanie uczniów do prowadzenia i obsługiwania pojazdów silnikowych w zakresie niezbędnym do uzyskania odpowiedniej kategorii prawa jazdy.
- 1) uczestniczenie w zajęciach nauki jazdy jest obowiązkowe;
 - 2) zwolnienie z realizacji zajęć może uzyskać uczeń, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii;
 - 3) zasady zwalniania regulują odrębne przepisy w przedmiotowej sprawie.

§ 25.

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie niebędący młodocianymi pracownikami, mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.
2. 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 nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.
4. Dyrektor może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
5. Zasady realizacji stażu uczniowskiego, w tym warunków realizacji stażu, dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego, świadczeń pieniężnych oraz co zawiera umowa o staż uczniowski, warunki wypowiedzenia umowy, warunki organizacji stanowiska pracy określają przepisy w przedmiotowej sprawie.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26.

1. W Technikum zatrudnia się nauczycieli, stosownie do potrzeb nauczycieli specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli określa § 30 Statutu Zespołu.
2. Nauczyciele Technikum współtworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zadaniowe określone w § 30 w Statucie Zespołu.

§ 28.

Zespół organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym celu Zespół zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego, których szczegółowe zadania określa § 31a Statutu Zespołu.

§ 29.

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale -wychowawcy.
2. Decyzję w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor.
3. Szczegółowe zasady pełnienia funkcji wychowawcy, zadania i obowiązki opisuje paragraf 31 Statutu Zespołu.

§ 30.

1. Dla prowadzenia spraw administracyjnych, finansowo-budżetowych oraz gospodarczo-obsługowych Zespół zatrudnia pracowników obsługi na stanowiskach i ilościach zgodnych z ustaleniami z Zarządem Powiatu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wyszczególnionych w ust. 1 sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz regulamin pracy Zespołu i określa go w zakresach czynności.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania w Technikum przygotowuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii uczniów, rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 32.

1. Na początku każdego roku szkolnego (pierwszy miesiąc nauki) nauczyciele informują uczniów, a wychowawca rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, które opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) sposobie i warunkach oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – wychowawca klasy.
2. Fakt przekazania, uczniom i rodzicom, informacji wymienionych w ust.1 udokumentowany jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym i dokumentacji nauczyciela, wychowawcy.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe, gdy danego przedmiotu uczy co najmniej dwóch nauczycieli lub pojedynczych nauczycieli, z uwzględnieniem specyfiki kierunku kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie. Wymagania edukacyjne są dostępne dla rodziców i uczniów w gabinecie wicedyrektora, gdzie zainteresowane osoby mogą je przeglądać.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, m. in. poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.3, do indywidualnych potrzeb ucznia,
5. W szczególności nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 1) u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, na podstawie opinii odpowiedniej poradni określonej w przepisach szczegółowych;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole, na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

§ 33.

Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia.

1. Osiągnięcia ucznia sprawdza się w następujących formach:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace domowe;
 - 3) kartkówki (z kilku ostatnich lekcji), sprawdziany (z większej partii materiału), wypracowania, testy;
 - 4) ćwiczenia, ćwiczenia praktyczne, doświadczenia;
 - 5) recytacja;
 - 6) praca na lekcji, praca w grupach;
 - 7) prace długoterminowe, projekty, rozprawki, referaty;
 - 8) udział w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach, rozgrywkach;
 - 9) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, szkolnych, pozaszkolnych, ogólnopolskich, udział w sesjach naukowych;
 - 10) egzaminy wewnętrzne Technikum.
2. Zasady oceniania bieżącego:
 - 1) sposoby i narzędzia sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia określa nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i wychowawczego;

- 2) każde sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być w miarę możliwości przygotowane tak, by pytania i zadania obejmowały szeroki zakres treści i były zróżnicowane pod względem stopnia trudności. Żadna forma osiągnięć edukacyjnych nie może polegać na poleceniu rozwiązywania wyłącznie zadań o wysokim stopniu trudności;
- 3) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 4) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne podczas omawiania wyników tych prac;
- 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji;
- 6) sprawdziany, nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do końca okresu roku szkolnego, w którym zostały ocenione;
- 7) rodzice mogą otrzymać do wglądu sprawdziany w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą, nie dopuszcza się możliwości sfotografowania pracy pisemnej ucznia;
- 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicowi na terenie Zespołu w obecności pracownika Zespołu, na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację zapoznania się z udostępnioną dokumentacją;
- 9) Zespół nie udziela osobom postronnym informacji o uczniu;
- 10) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany, w tym jedno wypracowanie (ale nie więcej niż jeden w ciągu dnia), powinny być one zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z podaniem zakresu treści i umiejętności podlegających sprawdzeniu;
- 11) kartkówki mogą obejmować zakres materiału z kilku ostatnich lekcji, przeprowadzane są bez uprzedzania uczniów, ilości kartkówek nie ogranicza się;
- 12) nauczyciel przekazuje uczniom poprawione i ocenione prace pisemne w terminie nie później niż dwa tygodnie (nie wliczając ferii, świąt i nieobecności nauczyciela związanych ze zwolnieniem lekarskim lub innymi pilnymi obowiązkami służbowymi);
- 13) z jednej formy sprawdzania osiągnięć uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę;
- 14) uczeń ma prawo poprawy ocen ze sprawdzianu, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 15) uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub innej formie oceniania wiadomości ma obowiązek, bez względu na przyczynę nieobecności, poddania się sprawdzeniu jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jeżeli nie przystąpił do sprawdzenia swojej wiedzy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nauczyciel ma prawo zweryfikować jego wiadomości na pierwszej lekcji, na której uczeń się pojawił-otrzymana ocena jest ostateczna;
- 16) w każdym miesiącu przysługuje uczniom dzień bez pytania – przyjmuje się, że będzie to dzień, którego numer jest zgodny z numerem miesiąca, tzw. *imieniny miesiąca*;
- 17) dzień bez pytania w wybranym dniu miesiąca przysługuje również uczniom, którzy w poprzednim miesiącu mieli 100% frekwencję na wszystkich zajęciach;
- 18) uczeń ma prawo w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do zajęć:

- a) dwukrotnie – przy przedmiocie realizowanym w wymiarze co najmniej 4 godzin tygodniowo,
 - b) raz – przy przedmiocie realizowanym w wymiarze 2-3 godzin tygodniowo,
 - c) wcale – przy przedmiocie realizowanym w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
- 19) nieprzygotowanie do lekcji nie może być zgłoszone na zajęciach praktycznych oraz na lekcjach powtórzeniowych i utrwalających, wcześniej zapowiedzianych;
- 20) przywileje z pkt.16 i 18 traci uczeń, który na lekcjach z danego przedmiotu ma nieusprawiedliwione nieobecności.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna

Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania:

- 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocen zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 2) nauczyciel zobowiązany jest do częstego i systematycznego oceniania osiągnięć ucznia; ilość odpowiedzi ucznia, sprawdzianów, powinna pozwolić na obiektywną ocenę śródroczną lub roczną;
- 3) przed śródroczną klasyfikacją, nie później niż 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców o przewidywanych śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nie później niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
 - a) rodziców ucznia powiadamia wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny wysyłając stosowną informację w module *Wiadomości*, odczytanie jej jest równoznaczne z zapoznaniem się z przewidywaną śródroczną oceną niedostateczną,
 - b) w przypadku, gdy rodzice nie mają dostępu do dziennika elektronicznego lub nie odczytali przesłanej wiadomości, informację przekazują wychowawcy osobiście, nie później niż 7 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 5) przed roczną klasyfikacją, nie później niż 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania;
- 6) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nie później niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

- a) rodziców ucznia powiadamia wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny wysyłając stosowną informację w module Wiadomości, odczytanie jej jest równoznaczne z zapoznaniem się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi,
 - b) w przypadku, gdy rodzice nie mają dostępu do dziennika elektronicznego lub nie odczytali przesłanej wiadomości, informację przekazują wychowawcy osobiście, po uprzednim spotkaniu się z rodzicem w szkole, nie później niż 7 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 7) na wniosek ucznia lub jego rodziców przewidywane oceny roczne mogą być podwyższone, jednak muszą być spełnione następujące warunki i zachowany następujący tryb postępowania:
- a) uczeń lub jego rodzic mogą zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie do 2 dni roboczych od ustalenia ostatecznej oceny przewidywanej o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna (wniosek ma być przekazany w formie pisemnej),
 - b) o ocenę wyższą od przewidywanej może wystąpić uczeń, który nie ma godzin nieusprawiedliwionych i jego frekwencja na zajęciach danego przedmiotu wynosiła minimum 75% nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku,
 - c) nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia; usprawiedliwionymi przyczynami niezrealizowania obowiązków szkolnych są: pobyt w szpitalu, choroba, rehabilitacja lub wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia- w oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać,
 - d) nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne,
 - e) ustalona w ten sposób ocena może być o jeden stopień wyższa, ale nie niższa od przewidywanej i jest ostateczna w tym trybie postępowania,
- 8) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od ustalenia ostatecznej przewidywanej oceny zachowania o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania,
 - b) wychowawca analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając w szczególności sytuacje:
 - rodzinne,
 - zdrowotne,
 - okoliczności, o których wcześniej nie był poinformowany,
 - c) prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi , który:
 - otrzymał co najmniej naganę wychowawcy lub naganę dyrektora Zespołu,
 - bierze udział w kradzieżach,
 - znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie, cyberprzemoc,

- rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - uczestniczył w wagarach,
 - pali tytoń, pije alkohol, używa narkotyki i inne substancje psychoaktywne.
- d) po przeanalizowaniu nowych okoliczności wychowawca ponownie ustala ocenę roczną zachowania ucznia,
- 9) po wystawieniu przewidywanej oceny można kontrolować bieżący materiał w różnych formach sprawdzania osiągnięć ucznia;
- 10) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wystawiane na trzy dni robocze przed terminem konferencji klasyfikacyjnej;
- 11) jeśli uczeń otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, nauczyciel może zlecić uzupełnienie wiadomości i umiejętności z tego okresu nauczania, których nieznanostwo uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki;
- 12) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń nie jest z danych zajęć edukacyjnych klasyfikowany, nauczyciel zleca uzupełnienie braków wiadomości i umiejętności, a następnie dokonuje sprawdzenia jego osiągnięć, oceny uzyskane w wyniku sprawdzenia należy uwzględnić w klasyfikacji rocznej;
- 13) w klasie programowo najwyższej ocenę roczną wynikającą z uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, można podwyższyć, jeśli uczeń w poprzednich latach nauki uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niej;
- 14) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przy spełnieniu odpowiednich przepisów, o których mowa w § 57 Statutu Zespołu;
- 15) Zespół ma obowiązek powiadomić o terminie egzaminu poprawkowego.

§ 34.

Warunki i sposoby oceniania z przedmiotów ogólnokształcących oraz przedmiotów w kształceniu zawodowym teoretycznym i praktycznym określone są w przedmiotowych zasadach oceniania, o których mowa w § 32.

§ 35.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu .

§ 36.

Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 37.

Zasady oceniania na zajęciach wychowania fizycznego oraz zwalniania z udziału w nich bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych określają odpowiednie przepisy w przedmiotowej sprawie.

§ 38.

Zasady zwalniania z udziału w zajęciach z informatyki określają odpowiednie przepisy w przedmiotowej sprawie.

§ 39.

Zasady zwalniania z nauki drugiego języka obcego określają odpowiednie przepisy w przedmiotowej sprawie.

§ 40.

Zasady zwalniania z nauki jazdy pojazdem silnikowym określają odpowiednie przepisy w przedmiotowej sprawie.

§ 41.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji organu prowadzącego.
2. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się młodzież, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
3. Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 42.

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;
 - 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
2. Oceny bieżące wpisywane są cyfrą.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. Oceny ze sprawdzianów wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym.
5. Można stosować w dzienniku skrót np. - nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, bz - brak zadania domowego oraz znak „-”, jeśli uczeń był nieobecny podczas sprawdzianu i innej pracy pisemnej.
6. Frekwencję odnotowuje się zgodnie z dziennikiem elektronicznym, na którym pracuje szkoła.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 43.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać możliwości uczniów w kontekście klasy.

2. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca wychodzi od oceny dobrej, podwyższając lub obniżając ocenę na podstawie kryteriów określonych w ust.4.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji ucznia;
 - 2) opinii samorządu klasy;
 - 3) uwag i informacji o uczniu pochodzących od innych nauczycieli i pracowników Zespołu;
 - 4) uwag organów porządku publicznego;
 - 5) wewnętrznych zasad oceniania zachowania zawartych w § 52.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, jak również na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

§ 44.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nim;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Zespole,
 - b) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Zespołu i uczniów,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Zespołu i środowiska,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Zespołu,
 - e) godnie reprezentuje klasę lub Zespół na zewnątrz w konkursach, zawodach,
 - f) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - g) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej,

- h) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami, dbając o siebie i innych,
 - i) słabym pomaga w nauce, kolegom w rozwiązywaniu problemów,
 - j) nie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów,
 - k) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - l) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
 - b) aktywnie działa na rzecz klasy i Zespołu,
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia na bieżąco,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Zespołu,
 - e) poszerza wiedzę szkolną,
 - f) dba o estetyczny wygląd swój i klasy,
 - g) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów, wyróżnia się na tle klasy wysoką kulturą osobistą,
 - h) nie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów,
 - i) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - j) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i Zespołu,
 - b) dba o mienie klasy i Zespołu,
 - c) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Zespołu,
 - d) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
 - e) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów,
 - f) nie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów,
 - g) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - h) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych,
 - b) poprawnie wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze Statutem,
 - c) pracuje w Zespole na miarę swoich możliwości, warunków panujących w domu,
 - d) nie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów,
 - e) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
 - f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - h) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,

- i) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - j) uczęszcza na zajęcia szkolne.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - b) nie wywiązuje się z powierzonych prac,
 - c) niszczy mienie kolegów, klasy, Zespołu,
 - d) ulega nałogom,
 - e) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, utrudnia jej prowadzenie,
 - f) używa wulgarnych słów, kłamie.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest agresywny w stosunku do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym pracownikom Zespołu,
 - b) niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół,
 - c) jest nieuczciwy w stosunku do kolegów i dorosłych,
 - d) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, w tym cyberprzemoc;
 - e) niszczy mienie, kolegów, klasy, Zespołu,
 - f) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze, ostatnie lub wybrane lekcje,
 - g) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
 - h) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
 - i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Zespół środków zaradczych.
3. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ma wpływ ilość godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych:
- 1) ocena śródroczna:
- a) wzorowe – dopuszcza się 50 godzin opuszczonych, wszystkie godziny usprawiedliwione,
 - b) bardzo dobre – dopuszcza się 100 godzin opuszczonych, w tym 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) dobre – dopuszcza się 150 godzin opuszczonych, w tym 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) poprawne - dopuszcza się 200 godzin opuszczonych, w tym 40 godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) nieodpowiednie - dopuszcza się 250 godzin opuszczonych, w tym 60 godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) naganne - powyżej 250 godzin opuszczonych i powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) ocena roczna:

- a) wzorowe – dopuszcza się 100 godzin opuszczonych, wszystkie godziny usprawiedliwione,
 - b) bardzo dobre – dopuszcza się 200 godzin opuszczonych, w tym 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) dobre – dopuszcza się 300 godzin opuszczonych, w tym 40 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) poprawne - dopuszcza się 400 godzin opuszczonych, w tym 80 godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) nieodpowiednie - dopuszcza się 500 godzin opuszczonych, w tym 120 godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) naganne - powyżej 500 godzin opuszczonych i powyżej 120 godzin nieusprawiedliwionych.
4. W wyjątkowych przypadkach (np. szczególne osiągnięcia, takie jak zwycięstwo w olimpiadach na szczeblu minimum wojewódzkim) wychowawca może podnieść zachowanie o jeden stopień, pomimo gorszej frekwencji, uzasadniając dany przypadek na zebraniu zespołu wychowawczego.

§ 45.

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa § 56 Statutu Zespołu.

§ 46.

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa § 57 Statutu Zespołu.

§ 47.

Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności określa § 58 Statutu Zespołu.

§ 48.

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminów zawodowych i maturalnych regulują odrębne przepisy.

§ 49.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
 2. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 57 ust.13 Statutu Zespołu oraz § 49 ust.3 niniejszego Statutu.
 3. 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 § 49 ust. 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
- 1) Uczeń, o którym mowa w ust. 3, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeśli uczeń otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź finalisty olimpiady przedmiotowej po uzyskaniu lub ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 50.

1. Uczeń kończy Technikum, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę tej szkoły.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 51.

1. Uczeń Technikum ma prawo do:
 - 1) nauki i realizowania tego prawa na zasadzie równych szans;
 - 2) zapoznania się z przedmiotowym programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
 - 3) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce, zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli zdobywanej wiedzy;
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce przy wykorzystaniu zajęć dodatkowych;
 - 6) zapewnienia opieki wychowawczej;
 - 7) poszanowania swej godności;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 9) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 10) rozwijania swojej osobowości oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 12) poszanowania godności własnej i zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 13) bezpiecznych warunków pobytu w Technikum;
 - 14) zapewnienia ochrony przed używaniem narkotyków, alkoholu i substancji psychotropowych;
 - 15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów pod kontrolą odpowiedzialnego nauczyciela;
 - 16) korzystania z biblioteki i czytelnii internetowej, ściśle według poleceń nauczyciela bibliotekarza;
 - 17) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej, poradniczej, medycznej;
 - 18) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi funkcjonowania Zespołu;
 - 19) zgłaszania władzom Zespołu wszelkich uwag, wniosków i postulatów dotyczących funkcjonowania Zespołu oraz spraw uczniów przez przedstawicieli samorządu uczniowskiego;
 - 20) reprezentowania Technikum w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 21) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową;
 - 22) zrzeszania się w organizacjach w Zespole;
 - 23) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Zespołu uczeń lub jego rodzice albo uczeń pełnoletni mają prawo do złożenia skargi.
- 1) skargę składa się do dyrektora Zespołu w formie pisemnej;
 - 2) skarga powinna zawierać imię i nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji ze wskazaniem prawa, które zostało naruszone;
 - 3) skargi anonimowe nie będą przyjmowane.
3. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.
- 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
 - 2) skargi rozpatruje dyrektor Zespołu wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor,
 - b) wychowawca,
 - c) pedagog,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego.

- 3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
 - 4) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora Zespołu skargę można składać do organów do tego upoważnionych.

§ 52.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu i Technikum, a zwłaszcza:
 - 1) dbania o honor Zespołu oraz godnego jego reprezentowania;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, do rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych oraz uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych w Szkole;
 - 3) punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje i inne obowiązkowe zajęcia szkolne, również w dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia oraz podczas zastępstw;
 - 4) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 5) brania aktywnego udziału na lekcjach, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 6) starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zgodnie z wymogami nauczyciela;
 - 7) systematycznego odrabiania zadań domowych;
 - 8) wkładania wysiłku, na miarę swoich możliwości, w wywiązywanie się z obowiązków podczas zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego;
 - 9) przestrzegania zasad czystości i higieny osobistej dotyczącej ubrania i uczesania oraz zachowania stroju godnego ucznia, to znaczy skromnego i schludnego;
 - 10) uczestniczenia w stroju galowym w uroczystościach szkolnych i imprezach organizowanych w Zespole i poza nim oraz w czasie zdawania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, zawodowych, potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 11) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osób innych;
 - 12) stosowania form grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Zespołu oraz koleżanek i kolegów;
 - 13) przestrzegania zasady, że nie wolno swej przewagi wieku, funkcji, przewagi liczebnej, siły fizycznej czy ekonomicznej wykorzystywać do naruszania godności i praw osób innych;
 - 14) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole na zajęciach edukacyjnych, przerwach, wycieczkach klasowych oraz imprezach rekreacyjno-kulturalnych organizowanych przez pracowników Zespołu, przebywania na terenie Zespołu w trakcie zajęć edukacyjnych i przerw pomiędzy nimi;
 - 15) poszanowania i dbania o mienie szkolne;

- 16) usunięcia szkody powstałej z winy ucznia na własny koszt, jeśli powstała na skutek działania celowego lub z niedbalstwa.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz:
- 1) opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 2) używania wulgarnego słownictwa i gestów oraz stosowania wobec uczniów i wszystkich pracowników Zespołu agresji i przemocy fizycznej lub psychicznej lub słownej, w tym cyberprzemocy;
 - 3) sprzedawania lub stosowania narkotyków lub substancji psychotropowych, rozbojów, wymuszeń, wyłudzeń pieniędzy oraz kradzieży;
 - 4) posiadania lub używania niebezpiecznych narzędzi oraz substancji chemicznych, zagrażających zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników Zespołu;
 - 5) przebywania na terenie Zespołu, w trakcie imprez i wycieczek szkolnych w stanie po użyciu alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych a także wnoszenia i spożywania alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych na terenie Zespołu;
 - 6) palenia papierosów (w tym elektronicznych) na terenie Zespołu lub w trakcie imprez i wycieczek szkolnych;
 - 7) rażącego naruszania zasad współżycia społecznego, czyli demoralizowania uczniów;
 - 8) używania w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych, w szczególności urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń skutkuje udzieleniem kary określonej w Statucie Zespołu. Dopuszcza się użycie ww. urządzeń przez ucznia na polecenie nauczyciela.
 - 9) rejestrowania i rozpowszechniania w jakiegokolwiek formie lekcji i innych wydarzeń szkolnych na terenie Zespołu i poza nim bez zgody nauczyciela uczącego lub dyrektora;
 - 10) siadania na parapetach okien w salach i na korytarzach.

§ 53.

Nagrody i wyróżnienia są szczegółowo określone w § 37 Statutu Zespołu

§ 54.

Rodzaje kar, kolejność ich stosowania oraz tryb odwołania zawiera § 38 Statutu Zespołu.

§ 55.

1. Dniami, w których zajęcia szkolne mogą być prowadzone w innej formie niż to przewiduje tygodniowy rozkład zajęć są:
- 1) Dzień Sportu - dzień ten przeznaczony jest na zorganizowanie na terenie Zespołu i poza nim imprez sportowych oraz sportowo-rekreacyjnych obejmujących jak największą liczbę uczniów;
 - 2) Dzień Patrona Zespołu.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 56.

1. Nabór uczniów do klas pierwszych odbywa się w oparciu o zapisy w rozporządzeniu o rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa w każdym roku szkolnym regulamin rekrutacji.
3. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego, jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone w przepisach szczegółowych.
4. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Zespół posiada własny sztandar.
2. Sztandarem zespołu opiekuje się trzyosobowy poczet. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie Zespołu jak i poza nim.

§ 58.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej i stempli wspólnych dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu o brzmieniu:

„Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy”.

2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Zespół wpisuje się tylko nazwę jednej, właściwej szkoły. Nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
3. Tablice informacyjne zawierają nazwę Zespołu.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 59.

1. Statut Technikum tworzony jest przez radę pedagogiczną Zespołu przy współudziale samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Technikum przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy Zespołu.
4. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określają odrębne przepisy.
5. Statut dostępny jest dla uczniów, rodziców i nauczycieli na stronie internetowej Zespołu oraz w bibliotece szkolnej.

§ 60.

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 61.

Data uchwalenia: przyjęty Uchwałą nr 76/2024/2025 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy z dnia 29.08.2025 r.

W oryginale pieczęć i podpis
Dyrektora Zespołu