

STATUT TECHNIKUM W ŻARKACH

**Tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone na podstawie:
Uchwały nr 17/2017/2018 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Żarkach
z dnia 29 listopada 2017 r.**

Zatwierdzono do realizacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
29.11.2017r.

STATUT TECHNIKUM

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa szkoły

Zespół Szkół im. T. Kościuszki

Technikum w Żarkach

REGON: 152072160

NIP:577-13-85-673

Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.

Siedziba szkoły: 42-310 Żarki, ul. Myszkowska 50.

§ 2

Typ szkoły: Technikum w Żarkach jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną kształcąca w zawodach: technik hotelarstwa, technik informatyk, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik organizacji reklamy. Czas trwania nauki w technikum wynosi 4 lata.

§ 3

Organ prowadzący szkołę: Powiat Myszkowski.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3a

Szkoła może kształcić na kierunkach kształcenia zawodowego zbliżonych z obszarami specjalizacji technologicznej określonymi w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2003 - 2013.

STATUT TECHNIKUM

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) organizuje proces kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - f) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
 - g) tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze i wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
 - h) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - i) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - j) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
 - k) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 - l) umożliwia podejmowanie działań wolontaryjnych.
2. Sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:
 - a) zajęcia edukacyjne:
 - lekcyjne
 - pozalekcyjne
 - b) zespoły zadaniowe,
 - c) praca indywidualna i praca w grupach,
 - d) uroczystości szkolne,
 - e) obyczaje regionalne,
 - f) wyjazdy, wycieczki,
 - g) konkursy, zawody, olimpiady,
 - h) promowanie uczniów zdolnych,
 - i) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
3. Zadania wychowawcze technikum realizuje na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę obowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.Nr 135, poz.1516) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28 sierpnia 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz regulaminy wycieczek zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

STATUT TECHNIKUM

ROZDZIAŁ III**ORGANY SZKOŁY****§ 5**

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor ,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.
4. W Zespole Szkół utworzone jest stanowisko wicedyrektora z uwzględnieniem zasady, że na każdego wicedyrektora przypada nie mniej niż 12 oddziałów. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 6**Dyrektor szkoły**

1. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
4. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
7. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
8. Zawiesza wykonanie uchwał rady pedagogicznej jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.
9. Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
10. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
11. Powierza stanowiska kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
12. Utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach szkoły.
13. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
14. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
15. Wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju.
16. Podpisuje dokumenty finansowe.
17. Organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły.
18. Skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

STATUT TECHNIKUM

19. Wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
20. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
21. Udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki.
22. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów.
23. Zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań.
24. Udziela nauczycielom urlopów dla poratowania zdrowia.
25. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
26. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
 - a) radą pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - b) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty i ustawie „Karta Nauczyciela”.
27. Dyrektor szkoły:
 - a) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
 - b) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.
28. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. W Zespole Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Żarkach działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły
 - b. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W przypadkach nieprzewidzianych, związanych z koniecznością podjęcia uchwały lub pilnego wydania opinii, przewodniczący rady pedagogicznej ma prawo zwołać nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

STATUT TECHNIKUM

- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji eksperymentów pedagogicznych
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
 - g) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian
 - h) rada pedagogiczna zatwierdza kandydaturę ucznia do wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów
 - i) rada pedagogiczna wybiera przedstawiciela do powołanej przez organ prowadzący szkołę komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły
 - j) rada pedagogiczna ustala regulaminu swojej działalności
 - k) zatwierdzenie programów działania i planów pracy szkoły,
 - l) przedstawienie propozycji podręczników i programów nauczania radzie rodziców,
8. Rada pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych
 - b) projekt planu finansowego szkoły
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - e) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
 - f) do 31.05 każdego roku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
9. Rada pedagogiczna wnioskuje o:
- a) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły
 - b) odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole
 - c) przyznanie uczniowi stypendium Ministra Edukacji Narodowej
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Wszystkie osoby, które brały udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Wszystkie posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 8

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Członkowie samorządu uczniowskiego technikum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego Zespołu Szkół.
3. Uczniowie szkoły na swym ogólnym zebraniu wybierają radę samorządu, a w tym:
 - przewodniczącego,
 - zastępcę przewodniczącego,
 - sekretarza,
 - skarbnika,
 - rzecznika praw ucznia.
4. Ogólne zebranie uczniów ustala liczbę członków rady samorządu.
5. Kadencja rady samorządu trwa rok: od 1 kwietnia do 31 marca następnego roku.

STATUT TECHNIKUM

6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - c) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Przewodniczący samorządu może być zapraszany na posiedzenia rady pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji i pracy szkoły.
9. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

§ 9

Rada rodziców

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Członkowie rady rodziców technikum wchodzi w skład rady rodziców Zespołu Szkół.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną : Program Wychowawczo-Profilaktyczny, opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, projekt planu finansowego szkoły .
7. Występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu zawarcia porozumienia rady rodziców z radą pedagogiczną.
9. Wybory do nowych rad rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 31 października. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców uczniów szkoły lub placówki wykonują zadania rady rodziców do czasu wyboru nowych rad rodziców (nie dłużej niż do wskazanego terminu).
10. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
11. Rada rodziców wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.

STATUT TECHNIKUM

§ 10

Rada szkoły

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły na wspólny wniosek samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV**ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 11

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Nauka w szkole odbywa się w systemie rocznym. Czas trwania i organizacja roku szkolnego przebiega zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego realizują ten sam program nauczania.
4. W technikum:
 - a) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, organem prowadzącym, radą powiatu w Myszkowie i Powiatową Radą Zatrudnienia, po uzyskaniu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty, wyznacza kierunki kształcenia,
 - b) programy nauczania przedmiotów, o których mowa w pkt. 1 ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów uwzględniając wybory uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
5. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. W technikum prowadzone są praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno - wychowawczym prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
 - a) skreśla się
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć opiekuńczo – wychowawczych, świetlicowych i bibliotecznych trwa 60 minut.
9. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, laboratoryjne, administracyjno - gospodarcze, bibliotekę, czytelnię, centrum multimedialne, pomieszczenie do archiwizacji dokumentów, gabinet lekarski, szatnię, sanitariaty, ogród szkolny, zaplecze gospodarcze.
10. Podział na grupy może nastąpić w przypadkach określonych odrębnymi przepisami. Liczebność grup zajęciowych dostosowuje się do specyfiki kształcenia, a w szczególności do wymagań w zakresie użytkowania urządzeń i przestrzegania BHP.
11. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
 - a) szkolne plany nauczania opracowane na podstawie planu ramowego,
 - b) arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zaopiniowaniu przez związki zawodowe działające na terenie szkoły.

STATUT TECHNIKUM

12. Uczeń zostaje objęty opieką pedagogiczną i wychowawczą przez nauczycieli, wychowawcę, dyrektora szkoły i inne osoby zatrudnione w szkole; pomoc psychologiczno - pedagogiczną może uzyskać z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny oraz kuratora sądowego. W razie złego stanu zdrowia, po uzyskaniu orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej, uczeń może mieć zorganizowane nauczanie indywidualne, zgodnie z przepisami prawa.
13. Uczeń przebywający w szkole pozostaje pod stałą opieką nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - a) wejście i wyjście z budynku szkolnego odbywa się w sposób kontrolowany,
 - b) wejście i wyjście osób postronnych regulują przepustki wydawane przez portiera,
 - c) wejście i wyjście uczniów reguluje plan lekcji.
14. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw lekcyjnych oraz na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych wg opracowanego harmonogramu; nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów także w czasie zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po konsultacji z radą pedagogiczną dyrektor może zdecydować o okresowym odmiennym dziennym rozkładzie dnia.
16. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale; wychowawca sprawuje tę opiekę przez cały cykl kształcenia ucznia..
17. Szkoły i uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z dyrektorem szkoły lub za zgodą dyrektora z nauczycielami szkoły umowę odbywania praktyk słuchaczy tych szkół lub uczelni.
18. Na terenie szkoły mogą działać koła przedmiotowe i zainteresowań powołane na wniosek nauczyciela po akceptacji przez dyrektora programów i celów działania.
19. Wychowanie do życia w rodzinie prowadzi się w cyklu kształcenia jako zajęcia dodatkowe. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy. Uczniowie niepełnoletni uczestniczą w zajęciach po wyrażeniu pisemnej zgody rodziców. Po osiągnięciu pełnoletności uczniowie sami decydują o udziale w zajęciach.
20. Nauka religii odbywa się na życzenie rodziców w przypadku niepełnoletności uczniów. Po osiągnięciu pełnoletności uczeń podejmuje decyzję sam. Życzenie to powinno być w formie pisemnej i nie musi być ponawiane w kolejnych latach, może być natomiast zmienione. Ocena z religii wystawiana jest w skali ocen przyjętych w szkole , ma wpływ na średnią ocen.
21. skreślony
22. skreślony
23. skreślony
24. skreślony
25. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów, również nauczanie z zajęć wf, może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
26. skreślony
27. skreślony
28. Szkoła prowadzi kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych. Kierunki kursów oraz program nauczania na dany rok szkolny zawarte są w osobnym dokumencie i są dostępne do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

STATUT TECHNIKUM

29. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a także do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

30. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie)

31. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają,

a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

b) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy,

c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.

32. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

33. Pracownicy biblioteki pracują w oparciu o plan pracy biblioteki.

34. Zadania biblioteki w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:

a) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów i dokumentów takich jak:

- lektury z zakresu podstawowego i rozszerzonego z języka polskiego
- literaturę popularnonaukową
- beletrystyka
- wydawnictwa informacyjne, albumowe
- podręczniki i publikacje zgodnie z kierunkami kształcenia
- wydawnictwa z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki i inne wynikające z potrzeb realizacji przedmiotów nauczania (teksty źródłowe)
- prasa ogólna i branżowa
- materiały audiowizualne

b) księgozbiór podręczny udostępniany jest w czytelnicy i do pracowni na zajęcia,

c) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej,

d) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze lektury,

e) udzielanie porad bibliograficznych,

f) kierowanie czytelników do innych bibliotek.

35. Tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

a) wzbogacenie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,

b) spis stron internetowych potrzebnych uczniom do pogłębiania wiedzy na dany temat,

c) udzielanie pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,

d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,

e) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doksztalcenia i doskonalenia,

f) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),

g) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela,

h) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji, zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelnicy,

i) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

j) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przewycięzania

STATUT TECHNIKUM

trudności w nauce, rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury,

k) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru i nowości wydawniczych.

36. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

a) pomoc uczniom w doborze literatury, wyborach czytelniczych i rozwijaniu własnych zainteresowań,

b) prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze,

c) organizowanie wystawek nowości wydawniczych,

d) wspólne oglądanie fragmentów zekranizowanych powieści,

e) porady bibliograficzne,

f) quizy, konkursy

g) wystawy tematyczne.

h) promocja ofert teatralnych i kinowych

i) wieczernice

37. Działania mające na celu rozwijanie wrażliwość kulturową i społeczną

a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,

d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturowe miasta,

e) wyjazdy do różnych instytucji publicznych np. bibliotek uczelnianych, archiwum państwowego,

f) wycieczki edukacyjne,

g) interdyscyplinarne koła zainteresowań,

h) spotkania i imprezy edukacyjne.

38. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

a) konsultacje w sprawie zakupu książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc, w pracach bibliotecznych.

39. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

a) uzgadniania zakupów nowości wydawniczych adekwatnych o potrzeb uczniów i nauczycieli

b) współudziału w organizacji imprez szkolnych i konkursów,

c) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych,

d) uczestnictwa nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołu samokształceniowego,

e) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,

f) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie, bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się,

40. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:

a) konsultuje zakup książek do biblioteki,

b) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,

c) organizuje imprezy środowiskowe,

d) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci.

41. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, konkursów, lekcji z edukacji czytelniczej i wypożyczeń międzybibliotecznych.

STATUT TECHNIKUM

§ 12

1. Rodzice współdziałają za szkołą w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
2. **Rodzice mają prawo do:**
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania,
 - c) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyróżniania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
 - f) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia (Szczegółowy tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia znajduje się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym).
3. Szkoła organizuje, co najmniej cztery spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego, stwarzając możliwość wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze.
4. Formami współdziałania rodziców z nauczycielami są :
 - a) spotkania klasowe,
 - b) konsultacje indywidualne,
 - c) pomoc w organizowaniu wycieczek, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez klasowych i szkolnych.
5. Wychowawcy zobowiązani są do informowania rodziców o postępach w nauce i o zachowaniu ich dzieci. Podczas zebrań z rodzicami – równocześnie dla rodziców przeprowadzane są indywidualne konsultacje z nauczycielami.
6. Na trzydzieści dni przed konferencją klasyfikacyjną organizuje się spotkania z rodzicami w celu zapoznania ich z ocenami, poinformowania o przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Po zakończeniu pierwszego semestru odbywają się ogólne zebrania rodziców połączone ze spotkaniami z wychowawcami. Spotkanie z rodzicami organizuje się także po wystawieniu ocen śródrocznych. W przypadku rażących zaniedbań w nauce lub zachowaniu wychowawca wzywa rodziców listownie lub telefonicznie do szkoły. Jeżeli rodzice nie utrzymują stałego kontaktu ze szkołą wychowawca wysyła do nich zawiadomienie listem poleconym w celu stawienia się do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wychowawca z pedagogiem szkolnym lub z przedstawicielami rady rodziców może zbadać środowisko domowe ucznia. Wszystkie kontakty szkoły z rodzicami są odnotowywane w dzienniku szkolnym lub innej dokumentacji szkolnej.

§ 13

W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania uczniów (WSO):

1. **Ocenianiu podlegają:** osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

STATUT TECHNIKUM

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz jego zachowaniu,
- e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. (dodaje się ppkt f)

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- a) bieżące
- b) klasyfikacyjne
 - b1) śródroczne i roczne
 - b2) końcowe

4.1 Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen z zajęć edukacyjnych:

- | | | |
|----|--------------------|------|
| a) | 6 – celujący | cel |
| b) | 5 – bardzo dobry | bdb |
| c) | 4 – dobry | db |
| d) | 3 – dostateczny | dst |
| e) | 2 – dopuszczający | dp |
| f) | 1 – niedostateczny | ndst |

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa ppkt a-e. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa ppkt f

5. Przyjmuje się następujące oceny zachowania:

wzorowe

STATUT TECHNIKUM

bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

5.1 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobą

6. Dopuszcza się dodatkowe oznakowania typu (+) (-) (np.) – jako oznakowanie pomocnicze. Istnieje możliwość adnotacji w dzienniku lekcyjnym procentowych (%) wyników diagnozy wstępnej.

7. Oceny bieżące wpisuje się skrótem literowym, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne, końcowe) wpisuje się pełnym brzmieniem.

7.1 Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, pouczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

8. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny o postępach w nauce.

9. Ustala się następujące kryteria stopni oraz procent wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególne stopnie szkolne według poziomu:

I. WYMAGANIA KONIECZNE: (K) na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania z przedmiotów ogólnokształcących (30 – 49 %) i z przedmiotów zawodowych (50 – 62 %):

- niezbędne w uczeniu się nowego przedmiotu,
- potrzebne w życiu,
- wskazujące na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

II. WYMAGANIA PODSTAWOWE: (P) na stopień dostateczny obejmują elementy treści nauczania z przedmiotów ogólnokształcących (50 – 69 %) i z przedmiotów zawodowych (63 – 75 %):

- najważniejsze w nauczaniu się danego przedmiotu,
- łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- często powtarzające się w programie nauczania,
- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości,
- opanowanie umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

STATUT TECHNIKUM

III.WYMAGANIA ROZSZERZAJĄCE: (R) na stopień dobry obejmują elementy treści nauczania z przedmiotów ogólnokształcących (70 – 89%) i z przedmiotów zawodowych (76 – 89 %):

- istotne w strukturze przedmiotu,
- bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
- przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów przykładowych znanych z lekcji lub podręcznika.

IV.WYMAGANIA DOPEŁNIAJĄCE:(D) na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania z przedmiotów ogólnokształcących (90 – 100%) i z przedmiotów zawodowych (90 – 100 %):

Są to więc treści:

- złożone, trudne, ważne do opanowania,
- wymagające korzystania z różnych źródeł,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- średnio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych w sytuacjach.

V.WYMAGANIA WYKRACZAJĄCE:

(W) na stopień celujący obejmują treści takie same jak na stopień bardzo dobry oraz zadania dodatkowe:

- wiedza i umiejętności znacznie wykraczają poza program nauczania, uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, jak i praktycznych, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- a) wychowawca może w szczególnym przypadku podwyższyć o jeden stopień ocenę zachowania ucznia, jeżeli uczeń:
 - wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - dba o honor i tradycję szkoły,
 - godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
 - bierze udział w konkursach i olimpiadach z wymiernymi efektami,
 - jest zaangażowany w akcje charytatywne lub angażuje się w pomoc koleżeńską.
- b) niezależnie od frekwencji ucznia wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania, jeżeli uczeń:
 - sprawia kłopoty wychowawcze,
 - nie wywiązuje się z podpisanego kontraktu,
 - ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych (częste spóźnienia, brak obuwia zmiennego i identyfikatora), (Szczegółowe procedury postępowania z uczniem znajdują się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym),

STATUT TECHNIKUM

- arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły,
- ma szkodliwy wpływ na środowisko szkoły (palenie papierosów, stosowanie innych używek), (Szczegółowe procedury postępowania z uczniem znajdują się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym),
- celowo niszczy mienie szkoły,
- wszedł w konflikt z prawem,
- niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły i poza szkołą.

11. Ocena zachowania:

- a) ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę po zasięgnięciu przez niego opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
- b) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- c) Skreślony
- d) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- e) decydujący wpływ na ustalenie oceny zachowania ma frekwencja zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania znajdującymi się w Programie Wychowawczym.

§ 14

1. Ogólne zasady oceniania i klasyfikowania:

- a) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- b) wychowawca oddziału na początku każdego roku informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- c) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacji z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej. Informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) powinna być przekazana na zebraniach oddziałowych w pierwszej dekadzie grudnia w przypadku oceny śródrocznej i w trzeciej dekadzie maja w przypadku oceny rocznej, a w marcu w przypadku oceny końcowej,
- d) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów),
- e) termin prac pisemnych i klasowych z większej partii materiału powinien być podany uczniom i wpisany do dziennika ołówkiem tydzień wcześniej, nieobecność ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie skutkuje oceną niedostateczną. Usprawiedliwienie

STATUT TECHNIKUM

- powyższej nieobecności może nastąpić wyłącznie w wyniku długotrwałej choroby (trwającej powyżej 3 dni) poświadczonej zwolnieniem lekarskim,
- f) prace klasowe powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową z przypomnieniem kryteriów oceniania i wymogów,
 - g) wszelkie prace pisemne klasowe sprawdzone i ocenione oddaje się w terminie do dwóch tygodni; uczeń otrzymuje je do wglądu na zajęciach lekcyjnych przed zapisywaniem ocen do dziennika na czerwono, poprawa oceny niedostatecznej z zapowiedzianego sprawdzianu powinna nastąpić w ciągu 2 tygodni od terminu jego przeprowadzenia,
 - h) rodzice (prawni opiekunowie) na własną prośbę otrzymują pracę do wglądu w obecności nauczyciela danego przedmiotu,
 - i) w dniu, w którym przewidziana jest praca pisemna zaznaczona w dzienniku nie przeprowadza się innych sprawdzianów, z wyjątkiem kartkówek z trzech ostatnich lekcji,
 - j) z pracy pisemnej uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę,
 - k) nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego,
 - l) nauczyciel słownie uzasadnia ustaloną oceną,
 - m) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe (§ 19 pkt 1)
 - n) nauczyciele uczący ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych na liście utworzonej przez wychowawcę klasy potwierdzają własnym podpisem przyjęcie tego faktu do wiadomości,
 - o) dokument z poradni i lista przechowywane są w arkuszach ocen,
 - p) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
 - q) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - r) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”,
 - s) uczeń „zwolniony” z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, które odbywają się na jego pierwszych lub ostatnich godzinach jest zwolniony z przebywania w tym czasie w szkole, a godziny realizowane w trakcie dnia jest zobowiązany spędzić w miejscu prowadzenia zajęć,
 - t) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją

STATUT TECHNIKUM

- rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
- u) w przypadku ucznia, o którym mowa w **pkt t**, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - v) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”,
 - w) uczeń może być zwolniony z zajęć drugiego języka obcego w wyniku wady słuchu lub głębokiej dysleksji rozwojowej przez dyrektora szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców oraz zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia lub poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - x) uczeń z przyczyn obiektywnych i usprawiedliwionych nieobecny tydzień i więcej na zajęciach ma prawo do odrobienia zaległości w okresie jednego tygodnia,
 - y) do klasyfikacji ucznia z danego przedmiotu bierze się pod uwagę zajęcia faktycznie przeprowadzone,
 - z) nieobecności ucznia spowodowane oddelegowaniem przez szkołę (dyżur, olimpiada, konkurs, zawody, kurs, wolontariat) jest traktowana jako obecność z danego przedmiotu,
 - ż) nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i roczną na podstawie liczby ocen cząstkowych zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - 1 godzina tygodniowo – 3 oceny
 - 2 godziny tygodniowo – 4 oceny
 - 3 godziny tygodniowo – 5 ocen
 - 4 i więcej godzin tygodniowo – 6 ocen i więcej
- W uzasadnionych, nieprzewidywalnych przypadkach losowych za zgodą dyrektora można odstąpić od powyższych wytycznych.

1.1 Uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej i rocznej
 - b) końcowej
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Termin zakończenia semestru I przypada w drugim tygodniu stycznia.
 3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3.1 Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
 4. Nieklasyfikowanie i otrzymanie oceny niedostatecznej śródrocznej przez ucznia wymaga poprawy. O formie i terminie poprawy tej oceny decyduje nauczyciel danego przedmiotu. W wyniku konsultacji nauczyciela przedmiotu z uczniem nauczyciel ustala zakres materiału niezbędny do uzyskania umiejętności i wiadomości koniecznych do dalszego kształcenia. Termin ustala się pisemnym powiadomieniem dyrektora szkoły.
 5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5.1 Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej

STATUT TECHNIKUM

- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 5.2 Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 18 ppkt i, § 13 pkt 11, ppkt c
7. Uczeń ma prawo zgłoszenia nauczycielowi przedmiotu chęć poprawienia oceny, informując pisemnie dyrektora szkoły o tym zamiarze z podaniem na jaką ocenę chce się poprawiać. Nauczyciel przed konferencją klasyfikacyjną przeprowadza sprawdzian pisemny zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania. Z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego egzamin powinien być w formie ćwiczeń praktycznych (egzamin z tych przedmiotów przeprowadza nauczyciel tego przedmiotu wraz z nauczycielem wskazanym przez dyrektora). O wynikach tego sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia i dyrektora szkoły, który zatwierdza wynik sprawdzianu, konsultując go w miarę potrzeby z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. W szkole obowiązuje „zeszyt zwolnień” ucznia, w którym rodzice zapisują zwolnienia i usprawiedliwianie godzin swojego dziecka, podając przyczynę nieobecności. Rodzic może zwolnić też ucznia z lekcji osobiście lub telefonicznie. W zeszytce zwolnień rodzic składa wzór podpisu, który będzie uwzględniony przez wychowawcę na kolejnych usprawiedliwieniach oraz numer telefonu.
9. Nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona w terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.
10. W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole z powodu choroby powyżej 7 dni rodzice lub opiekunowie zobowiązani są powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności. W przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej przez ucznia nieobecności w szkole (powyżej 7 dni) wychowawca klasy zobowiązany jest do nawiązania kontaktu z rodzicami lub opiekunami w celu wyjaśnienia nieobecności. W przypadku trudności w nawiązaniu kontaktu z rodzicami lub opiekunami sprawę należy przekazać pedagogowi szkolnemu, który wspólnie z wychowawcą wyjaśni przyczynę nieobecności.
11. Pomiędzy nauczycielem, rodzicem a uczniem może być zawarty kontrakt, czyli umowa pisemna, która ma zobowiązywać ucznia borykającego się z różnymi problemami dostrzeżonymi przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły do zmiany na lepsze

§ 15

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (dotyczy ocen pozytywnych)

1. Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) potwierdzona nieobecność spowodowana stanem zdrowia udokumentowanym przez lekarza specjalistę nieprzekraczająca 50 % nieobecności,
- b) jeżeli oceny z semestru I i semestru II różnią się o dwie oceny w skali oceniania.

STATUT TECHNIKUM

2. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Potwierdzenie spełniania warunków uzyskiwania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (dokumentacja u wychowawcy klasy). W wyniku konsultacji nauczyciela przedmiotu z uczniem nauczyciel ustala zakres materiału niezbędny do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

O formie poprawy oceny decyduje nauczyciel przedmiotu. Ostateczne ustalenie oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi nastąpić przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 16

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę z egzaminu. Do protokołu załącza się 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. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku szkolnego stosuje się procedurę egzaminu poprawkowego. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

STATUT TECHNIKUM

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §17 pkt 1.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §17 pkt 1.

§ 17

Zmiana oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie ustnej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa powyżej przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,

STATUT TECHNIKUM

- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - pedagog szkolny,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
3. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach; dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - c) protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia; dołącza się do niego pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 6. Na świadectwie wpisuje się osiągnięcia indywidualne ucznia oraz zajęte miejsca w olimpiadach, konkursach na szczeblach okręgowych, wojewódzkich i krajowym.
 7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 13 pkt 11 ppkt c.
 9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 8 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 10. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

STATUT TECHNIKUM

§ 18

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyska ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć:
 - a) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
 - b) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - c) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
 - d) w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
 - e) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - f) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,
 - g) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - h) ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczną; uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy następnej,
 - i) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

STATUT TECHNIKUM

§ 19

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Żarkach

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Żarkach znajdują się w osobnym dokumencie i są dostępne do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

§ 20

Uroczystości szkolne

1. Dniami uroczystymi i świątecznymi służącymi kształtowaniu patriotycznych postaw młodzieży są:
 - a) Dzień rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) Dzień Edukacji Narodowej,
 - c) Rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - d) Dzień patrona szkoły,
 - e) Rocznica Konstytucji 3 – go maja,
 - f) Zakończenie roku szkolnego.
2. Stałymi elementami obrzędowości szkolnej są:
 - a) odświętny ubiór i wygląd ucznia w czasie uroczystości państwowych, religijnych i szkolnych,
 - b) składanie kwiatów pod tablicą pamiątkową patrona szkoły i zmarłych dyrektorów,
 - c) uczestnictwo szkolnego pocztu sztandarowego w świątach państwowych.
3. Osoba odpowiedzialna zobowiązana jest do przedłożenia dyrekcji zasad organizacyjnych przedsięwzięcia i uzyskania akceptacji.
4. Imienną opiekę merytoryczną i odpowiedzialność za przebieg uroczystości sprawują wskazani w planie pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny nauczyciele i wychowawcy oraz pedagog szkolny.

§ 21

Zasady rekrutacji obowiązujące w Technikum w Żarkach

Zasady rekrutacji obowiązujące w Technikum w Żarkach są opracowywane na podstawie aktualnego postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny i stanowią osobny dokument oraz są dostępne do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

§ 21a

Regulamin wyboru przedmiotów nauczania w zakresie rozszerzonym w Zespole Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Żarkach

Regulamin wyboru przedmiotów nauczania w zakresie rozszerzonym w Zespole Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Żarkach oraz zasady zmian dokonanego wyboru znajdują się w osobnym dokumencie i są dostępne do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły

STATUT TECHNIKUM

§ 21b

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Zespole Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Żarkach

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Zespole Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Żarkach znajduje się w osobnym dokumencie i jest dostępny do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22

Organizacja pracy

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa regulamin pracy i regulaminy wynagradzania.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel lub wychowawca może wystąpić z prośbą o rezygnację z uczenia w danej klasie lub wychowawstwa w uzasadnionych przypadkach poważnego i trudnego do rozstrzygnięcia konfliktu z uczniami lub ich rodzicami.
5. Nauczyciel szkoły ma prawo do:
 - a) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania,
 - b) realizowania zatwierdzonych przez MEN własnych opracowań programów autorskich,
 - c) indywidualnej oceny ucznia zgodnie z zasadami określonymi w WSO,
 - d) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych w ramach obowiązujących programów po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły,
 - e) nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w szkole i organizowanych przez szkołę,
 - b) realizowanie podstaw programowych kształcenia,
 - c) zapoznavanie uczniów z obowiązującymi programami, przedmiotowymi kryteriami oceniania,
 - d) współpraca z wychowawcą uczniów oraz rodzicami uczniów,
 - e) odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
 - f) organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - h) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

STATUT TECHNIKUM

- i) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego,
 - j) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - k) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik a następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej.
 - l) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach tego samego kierunku kształcenia mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
 8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania przedmiotów z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu rozszerzonego oraz bieżące rozwiązywanie problemów wychowanków danej klasy.
 9. Dyrektor może utworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
 10. Zgodnie z ustaleniami Dyrektora szkoły nauczyciel w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy poza pensum/proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia może wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu rozłożonym na pięć dni pracy. Nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 23

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują

1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania.
2. Wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz sposobów badania wyników nauczania.
3. Współdziałanie w zakresie organizowania pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 24

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca sprawuje stałą opiekę wychowawczą nad powierzonymi jego pieczy uczniami.
2. Wychowawca jest przewodniczącym oddziału i odpowiada za jego pracę. Wychowawca realizuje zadania z zakresu opieki, pomocy i kontroli przygotowywania się uczniów do zajęć poprzez:

STATUT TECHNIKUM

- a) indywidualny i bezpośredni kontakt z uczniami i opiekę nad nimi, a także zdobycie jak najpełniejszych informacji o uczniu i jego środowisku celem doboru właściwych metod współpracy,
 - b) włączenie do wspólnego działania całej grupy,
 - c) planowanie i realizację różnych form życia zespołowego,
 - d) ścisłą współpracę z nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - e) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i wynikach w nauce,
 - f) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi.
 4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) wspierania ich w działaniach wychowawczych,
 - b) włączenia ich do realizacji zadań szkoły.
 5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami:
 - a) na zebraniach rodziców przynajmniej 4 razy w roku,
 - b) przez indywidualne rozmowy w szkole (zaproszenie nauczyciela, prośba rodzica),
 - c) listownie, telefonicznie,
 - d) w inny ustalony wspólnie z rodzicami sposób.
 6. Wychowawca na bieżąco współpracuje z pedagogiem szkolnym.
 7. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.
 8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 9. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
 10. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny IPET, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 11. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z poradnią.
 12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń.

§ 25

skreślony

STATUT TECHNIKUM

§ 26

Zadania pedagoga w szkole

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy.

§ 27

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do
 - a) udostępnienia zbiorów wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury zgodnie z oczekiwaniami,
 - c) udzielania informacji w zależności od potrzeb czytelników,
 - d) prowadzenia zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - e) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - f) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - g) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - h) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa /konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczycieli – bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowania zbiorów /klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne,
 - d) selekcji zbiorów /materiałów zbędnych i niszczonego,
 - e) organizacji warsztatu informacyjnego /wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.
 - f) sporządzanie projektów budżetu biblioteki.

STATUT TECHNIKUM

3. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
 - a) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów,
 - b) odpowiada za powierzony sprzęt i mienie,
 - c) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - d) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - e) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - f) prowadzi dzienną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytki, rejestr czasopism, ewidencję wypożyczeń,
 - g) doskonali warsztat pracy.
 - h) bierze udział w szkoleniach, konferencjach

§ 28

1. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują zadania określone przez dyrektora szkoły w zakresie obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 29

Uczniowie szkoły mają prawo do

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie ich godności.
3. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
5. Rzetelnej i wyczerpującej informacji.
6. Swobody wyznania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych zasad oceniania, zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
9. Wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową.
10. Korzystania z poradnictwa psychologicznego.
11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, centrum multimedialnego, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych oraz gabinetu pielęgniarki szkolnej.
12. Zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
13. Uczennice w ciąży mają prawo do uzyskania szczególnych warunków dla realizacji programów edukacyjnych i do klasyfikowania (§ 19 pkt 2).
14. Absolwenci szkoły mają prawo do zdawania egzaminu maturalnego.
15. Pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami.

STATUT TECHNIKUM

16. Złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia (Szczegółowy tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia znajduje się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym).
17. Odwołania się od kary (Szczegółowy tryb odwołania się ucznia od kary znajduje się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym).

§ 30

Uczniowie mają obowiązek

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Systematycznego udziału i przygotowania się do zajęć dydaktycznych.
3. Właściwego zachowania się w trakcie trwania zajęć.
4. Uczniowie dojeżdżający, spóźniający się na lekcję siadają na swoim miejscu a spóźnienia usprawiedliwiają po lekcji.
5. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie lub brak zeszytu przed lekcją.
6. Uczniowie odpowiadają stojąc, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej.
7. Podczas lekcji, nie je się, nie pije, nie żuje gumy.
8. Używanie podczas zajęć telefonów komórkowych (bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia) oraz innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzacze MP3 jest zabronione.
9. Uczeń posiadający telefon komórkowy lub inne urządzenie zobowiązany jest je wyłączyć na czas trwania lekcji i przechowywać w plecaku, w torbie.
10. W przypadku gdy uczeń nie podporządkowuje się tym regułom nauczyciel postępuje zgodnie z wytycznymi zawartymi w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
11. Uczniowie dbają o swoje miejsce i powierzone im pomoce, zgłaszają nauczycielowi uwagi o wszelkich uszkodzeniach.
12. Uczniowie nie komentują uwag nauczyciela.
13. Właściwego zachowania się w trakcie przerwy:
 - a) uczniowie wychodzą z klasy po dzwonku na przerwę,
 - b) uczniowie dbają o czystość miejsc, w których przebywają na przerwie,
 - c) w stołówce przebywają tylko uczniowie spożywający posiłki,
 - d) podczas rozmowy z osobą dorosłą uczniowie stoją,
 - e) uczniowie zachowują się kulturalnie (używają zwrotów i form grzecznościowych), okazują szacunek wszystkim pracownikom szkoły i wykonują ich polecenia,
 - f) zabrania się używania wulgaryzmów, niestosownych komentarzy, naśmiewania się, lekceważenia innych,
 - g) uczniowie nie poniżają ani nie dyskryminują innych osób,
 - h) zabrania się przynoszenia ze sobą kart do gry i innych niestosownych przedmiotów,
 - i) o wszelkich przejawach agresji i rażących zachowaniach na przerwie uczniowie informują dyżurujących nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
14. Właściwego zachowania się w trakcie wyjazdów szkolnych:
 - a) pisemne oświadczenia o zgodzie rodziców na wyjazd itp. uczeń przynosi na 7 dni przed wyjazdem,
 - b) wszelkich indywidualnych ustaleń dotyczących wyjazdu lub powrotu z wyjazdu rodzice dokonują osobiście,
 - c) przed wyjazdem uczniowie zostają zapoznani z regulaminem wycieczki.
15. Noszenia w szkole stosownego stroju:
 - a) uczniowie przychodzą do szkoły stosownie, schludnie ubrani (w jednolitym stroju obowiązującym, jeśli został wprowadzony decyzją dyrektora szkoły),

STATUT TECHNIKUM

- b) nauczyciel ma prawo zwrócić uwagę uczniowi/uczennicy na niewłaściwy strój, fryzurę, makijaż,
 - c) w dni uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: koszula, krawat, marynarka lub sweter, biała bluzka, ciemna spódnica lub garsonka, kostium w ciemnych kolorach,
 - d) w czasie pobytu w szkole uczniów obowiązuje obuwie zmienne i identyfikator przypięty w okolicy klatki piersiowej,
 - e) przy wejściu do sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe o jasnej podeszwie i określony strój gimnastyczny.
16. Przestrzegania zakazu filmowania, nagrywania, fotografowania w trakcie zajęć bez zgody nauczyciela.
17. Posiadania pisemnego potwierdzenia potrzeby opuszczenia szkoły, wcześniej niż to wynika z planu lekcji.

Uczeń może być wyróżniony:

- a) pochwałą wychowawcy klasy,
- b) pochwałą dyrektora szkoły,
- c) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
- d) dyplomem uznania,
- e) listem gratulacyjnym wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły do rodziców,
- f) listem pochwalnym wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
- g) nagrodą rzeczową w miarę możliwości finansowych szkoły,
- h) stypendium premiera.

Uczeń może być wyróżniony za:

- a) wyniki w nauce,
- b) wzorowe zachowanie,
- c) wzorową frekwencję,
- d) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach wiedzy, zawodach sportowych i innych,
- e) pracę w samorządzie uczniowskim i organizacjach działających na terenie szkoły.

Uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem lub naganą wychowawcy,
- b) upomnieniem lub naganą dyrektora,
- c) zawieszeniem w pełnieniu funkcji społecznych,
- d) pracami porządkowymi na rzecz szkoły po zajęciach pod opieką wyznaczonego nauczyciela,
- e) przeniesieniem do innej klasy lub szkoły w przypadku niepełnoletnich,
- f) skreśleniem z listy uczniów, którzy ukończyli 18 lat.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

- a) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądowym,
- b) dokonania rozboju lub kradzieży,
- c) wandalizmu w szkole i poza szkołą,
- d) użycia siły wobec kolegi, pracownika szkoły, nauczyciela,
- e) wnoszenia i spożywania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków oraz innych środków i przedmiotów chemicznych zagrażających zdrowiu lub życiu,
- f) stwarzania sytuacji zagrożenia poprzez rozpowszechnianie fałszywych informacji oraz gróźb słownych,

STATUT TECHNIKUM

- g) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego i szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską,
- h) otrzymania ponad 50% ocen niedostatecznych lub nieklasyfikowania z przyczyn nieusprawiedliwionych z ponad połowy przedmiotów,
- i) niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
- j) nagannej frekwencji (Szczegółowe procedury postępowania z uczniem znajdują się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym),
- k) systematycznego i świadomego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie.

Postępowanie w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

Podstawa prawna: Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943); Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 ze zm.)

Art. 39, ust. o systemie oświaty mówi o tym, że dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Procedura postępowania: na podstawie art. 41 ustawy o systemie oświaty jedną z kompetencji rady pedagogicznej jest podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów. Najpierw należy zgłosić taki wniosek i wniosek ten musi zostać przyjęty. Następnie należy sprawdzić czy rada może głosować tzn. czy jest quorum: co najmniej połowa jej członków. Uchwała o skreśleniu jest podejmowana zwykłą większością głosów (art. 43 ww. ustawy). Posiedzenie RP musi zostać zaprotokołowane: zgłaszający wniosek, dyskusja, wynik głosowania, tekst uchwały. Następnie do pracy przystępuje dyrektor szkoły, od tego momentu zaczyna się postępowanie administracyjne kończące się podjęciem decyzji w rozumieniu administracyjnym. Oznacza to, że teraz należy szczególnie przestrzegać zapisów kodeksu postępowania administracyjnego (Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23) oprócz kodeksu należy mieć na uwadze także inne uregulowania, jak ustawę o systemie oświaty oraz statut szkoły. Dyrektor może na mocy ustawy wstrzymać wykonanie uchwały dotyczącej skreślenia ucznia, jeżeli uzna, że jest ona sprzeczna z prawem (art. 41, pkt 3 ww. ustawy). Może tak się stać w przypadku, kiedy rada podjęła uchwałę o skreśleniu z listy uczniów na podstawie analizy przypadku, który nie był określony w statucie szkoły, np. w punkcie kary. Dlatego w przypadku podjęcia uchwały przy braku odpowiedniej adnotacji w statucie, dyrektor ma prawo jej nie wykonać i postępować dalej zgodnie z ustawą o systemie oświaty, czyli powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.

W przypadku gdy dyrektor ma zamiar zrealizować uchwałę RP zobligowany jest prosić o opinię w tej sprawie samorząd uczniowski, obowiązkiem samorządu jest przedstawić taką opinię na piśmie w formie postanowienia, na które służy zażalenie (art. 106 Kpa §5). W opinii samorząd powinien odwołać się do konkretnej sytuacji w jakiej znalazł się dany uczeń, a nie ograniczyć się tylko do akceptacji uchwały rady pedagogicznej. Po otrzymaniu takiej opinii dyrektor podejmuje decyzję - teraz to już kwestia postępowania administracyjnego, które określa prawa i obowiązki obu stron. Jedna ze stron to dyrektor szkoły, druga: pełnoletni uczeń lub jego rodzice w przypadku uczniów młodszych. Jeśli dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu musi najpierw sprawdzić czy istnieją formalne dowody na pracę szkoły z uczniem, który sprawiał kłopoty. Dokumentacja pedagoga szkolnego przewiduje założenie teczek osobowych, w których odnotowywane są działania wychowawcze podejmowane przez

STATUT TECHNIKUM

szkołę. Decyzja o skreśleniu ucznia jest decyzją dyrektora szkoły, a nie rady pedagogicznej. O podjętej decyzji należy powiadomić stronę: pełnoletniego ucznia lub rodziców uczniów młodszych. Powiadomić należy pisemnie, w formie przewidzianej w Kodeksie postępowania administracyjnego w art. 107.

Decyzja powinna zawierać: oznaczenie organu administracji państwowej, datę wydania, oznaczenie stron lub strony, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie o możliwości odwołania, i wskazanie organu odwoławczego, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji. Jeżeli decyzja nie zawiera niektórych wymienionych powyżej elementów, może to być podstawą aby złożyć od tej decyzji odwołanie. Zgodnie z przepisami administracyjnymi na wniesienie odwołania strona posiada 14 dni czasu od momentu jej otrzymania. Decyzja przez te 14 dni nie ulega wykonaniu, co oznacza, że uczeń ma nadal prawo chodzić do szkoły. Przez 14 dni uczeń lub jego rodzice mają prawo wnoszenia odwołania od decyzji do kuratora oświaty. Skreślenie ucznia z dziennika zajęć i księgi uczniów następuje po upływie okresu odwołania, lub z chwilą podjęcia decyzji gdy decyzja ta ma rygor natychmiastowej wykonalności.

Rygor natychmiastowej wykonalności - oznacza, że decyzja jest natychmiast wykonalna. Taka sytuacja może mieć miejsce w przypadkach wyjątkowych, przewidzianych w Kodeksie postępowania administracyjnego, które są wymienione w art. 108.

Mianowicie:

1. gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę życia lub zdrowia ludzkiego,
2. dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
3. ze względu na inny ważny interes społeczny,
4. ze względu na wyjątkowo ważny interes strony.

Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do organu odwoławczego o wstrzymanie rygoru natychmiastowej wykonalności decyzji - powołując się na art. 135 kpa. Forma odwołania od decyzji powinna zawierać konkretne argumenty, które posłużą do ewentualnego uchylecia decyzji dyrektora. Podczas postępowania odwoławczego prowadzonego przez kuratorium uczniowi przysługuje prawo chodzenia do szkoły. Gdy okaże się, że decyzję o skreśleniu ucznia wydała np. rada pedagogiczna, a nie dyrektor szkoły oznacza to, że decyzja wydana została z naruszeniem przepisów o właściwości - co określa art. 156 kpa i na tej podstawie przysługuje stronie prawo roszczenia odszkodowania za poniesioną szkodę na podstawie art. 160 kpa.

Częste są przypadki gdy dochodzi do porozumienia z dyrektorem szkoły i na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, uczeń zabiera dokumenty; w takiej sytuacji uczniowi nie przysługuje prawo do wnoszenia odwołania.

STATUT TECHNIKUM

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić monitoring szkoły, terenu wokół budynków szkolnych za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz przez całą dobę. Celem prowadzenia monitoringu jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły oraz lepsze zabezpieczenie mienia szkolnego.
5. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest sporządzić w terminie 7 dni jednolity tekst statutu.
7. Dyrektor szkoły przesyła jednolity tekst statutu do Starostwa Powiatowego w Myszkowie oraz Kuratorium Oświaty – Delegatura w Częstochowie.
8. Uchwałą nr 17/2017/2018 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Żarkach z dnia 29 listopada 2017 r. zatwierdzono zmiany statutu Technikum, który wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.