

STATUT
TECHNIKUM NR 5
w Częstochowie

Tekst ujednolicony
na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej nr 16/2017
z dnia 15 grudnia 2017 r.

Spis treści:

| | | |
|--------------|---|----|
| Rozdział 1: | Ogólna charakterystyka szkoły..... | 3 |
| Rozdział 2: | Cele i zadania szkoły | 5 |
| Rozdział 3: | Organy szkoły..... | 11 |
| Rozdział 4: | Organizacja szkoły | 22 |
| Rozdział 4a: | Wolontariat TZN | 26 |
| Rozdział 5: | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 27 |
| Rozdział 6: | Uczniowie szkoły. | 35 |
| Rozdział 7: | Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO)..... | 39 |
| Rozdział 8: | Postanowienia końcowe | 62 |

Rozdział 1

Ogólna charakterystyka szkoły

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Techniczne Zakłady Naukowe
im. gen. Władysława Sikorskiego
Technikum Nr 5
w Częstochowie
ul. Jasnogórska 84/90

Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy – **TZN**.

2. Typ szkoły: czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Siedziba szkoły: budynki przy ul. Jasnogórskiej 84/90 w Częstochowie – własność Miasta Częstochowa na prawach Powiatu.
4. Organ prowadzący: Miasto Częstochowa na prawach Powiatu.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląskie Kuratorium Oświaty.
6. Technikum Nr 5 jest jednostką budżetową – statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

§ 2.

1. Technikum Nr 5 jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną kształcąca w zawodach:
 - 1) technik elektronik;
 - 2) technik informatyk;
 - 3) technik teleinformatyk;
 - 4) technik mechanik;
 - 5) technik budownictwa;
 - 6) technik ochrony środowiska;
 - 7) technik architektury krajobrazu;
 - 8) technik awionik;
 - 9) technik mechanik lotniczy.

2. Czas trwania nauki w Technikum Nr 5 wynosi 4 lata.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr trwa 19 tygodni.
4. Uczniowie technikum (lub absolwenci) mogą przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
5. Świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie wydawane są przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Jaworznie.
6. Na zakończenie cyklu kształcenia Technikum Nr 5 wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
7. Absolwenci Technikum Nr 5, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły i świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, uzyskują dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Jaworznie.
8. Absolwenci Technikum Nr 5 mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
9. Świadectwo dojrzałości wydawane jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Jaworznie.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Technikum Nr 5 w Częstochowie;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły (pedagog, bibliotekarz);
- 3) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Technikum Nr 5, a jednocześnie dyrektora Technicznych Zakładów Naukowych;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.¹⁾

§ 4.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Ceremoniał szkolny stosuje się podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.
3. Do uroczystości szkoły należą w szczególności:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego i ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2016 z dnia 22.09.2016 r.

- 3) Święto Zmarłych – pamięć o zmarłych pracownikach szkoły;
- 4) Święto Niepodległości Państwa Polskiego;
- 5) Uroczystość Wigilijna;
- 6) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja;
- 7) Dzień Sportu Szkolnego;
- 8) Dzień Patrona Szkoły;
- 9) Pożegnanie absolwentów;
- 10) Zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła umożliwia uczniowi (i jego rodzicom) spełnienie obowiązku nauki według następujących zasad:
 - 1) nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia;
 - 2) niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 3) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych (działania podejmowane przez szkołę w tym przypadku określone zostały w § 46 statutu).
2. Szkoła wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze.
3. W zakresie kształcenia szkoła umożliwia:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdawania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego;
 - 2) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 4) edukację patriotyczną i obywatelską;
 - 5) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach kultury i sztuki masowej – narodowej i światowej;

- 6) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, tj. dalszego kształcenia.
- 4.** W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy szkoła stwarza warunki do:
 - 1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
 - 2) poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, kultur i religii;
 - 4) rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 4a) kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności;¹⁾
 - 5) odczuwania potrzeby zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych;
 - 6) poprawnego zachowania się podczas imprez masowych.
- 5.** W zakresie kształtowania osobowości szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swojej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości;
 - 2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra;
 - 3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczności i państwie;
 - 4) potrafili rozpoznawać wartości moralne;
 - 5) dążyli na drodze rzetelnej pracy do samokształcenia i osiągnięcia celów życiowych;
 - 6) stawali się bardziej samodzielni i odpowiedzialni;
 - 7) byli odporni na negatywne wpływy patologii społecznych;
 - 8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.
- 6.** W zakresie funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;¹⁾
 - 2) ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw wobec w/w zagrożeń.¹⁾
- 6a.** W zakresie uczestnictwa uczniów w życiu społecznym szkoła umożliwia:¹⁾
 - 1) kształtowanie postaw prospołecznych;¹⁾
 - 2) działania z zakresu wolontariatu.¹⁾
- 7.** W zakresie opieki zdrowotnej szkoła dba o to, aby uczniom zapewnić:
 - 1) opiekę pielęgniarską;

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

2) edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

8. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 6.

Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum;
- 2) organizację zajęć edukacyjnych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty;
- 3) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach;
- 3a) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;¹⁾
- 4) opracowanie i realizację:
 - a) planu pracy szkoły,
 - b) szkolnego zestawu programów nauczania,

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

- c) wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - d) programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;²⁾
- 5) stwarzanie możliwości dokształcania się, doskonalenia zawodowego nauczycieli i uzyskiwania stopni awansu zawodowego;
- 6) ścisłą współpracę szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 7) współpracę z następującymi instytucjami wspierającymi działania szkoły:
- a) Komenda Miejska Policji,
 - b) Policyjna Izba Dziecka,
 - c) Centrum Informacji Zawodowej,
 - d) Powiatowy Urząd Pracy,
 - e) Powiatowa Rada Zatrudnienia,
 - f) Sąd Rejonowy,
 - g) Kuratorzy zawodowi i społeczni,
 - h) PZU SA,
 - i) Straż Miejska,
 - j) Centrum Edukacji i Pracy w Częstochowie,
 - k) Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - l) MONAR;
- 8) organizację współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi (Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Częstochowie) oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;¹⁾
- 9) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) warsztatów,
 - e) porad i konsultacji;
- 10) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, poprzez:

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2016 z dnia 22.09.2016 r.

²⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

- a) organizację pracy zespołu, który tworzą: nauczyciele, wychowawca oraz specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem,
 - b) opracowanie przez zespół indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 11) otaczanie uczniów opieką w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, wycieczek i innych form według następujących zasad:
- a) w czasie trwania zajęć szkolnych – bezpośrednią opiekę sprawuje nauczyciel danego przedmiotu,
 - b) w czasie przerw międzylekcyjnych – opiekę sprawują nauczyciele pełniący dyżury (zgodnie z grafiką dyżurów),
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – opiekę sprawuje oddelegowany nauczyciel oraz opiekunowie wytypowani przez wychowawcę oddziału, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1 opiekun na 1 oddział w przypadku wyjścia poza teren szkoły,
 - 1 opiekun na 15 uczniów w przypadku wycieczek turystycznych,
 - 1 opiekun na 10 uczniów w przypadku wycieczek górskich,
 - d) szczególną opiekę wychowawczą nad daną klasą dyrektor szkoły powierza nauczycielowi zwanemu „wychowawcą oddziału”, który pełni tę funkcję przez cały okres kształcenia dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, formy jego pracy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
 - e) wychowawca (w przypadku jego nieobecności dyrektor lub wicedyrektor) może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych wyłącznie na pisemną prośbę rodziców; w dzienniku wpisana zostaje nieobecność usprawiedliwiona,
 - f) po zwolnieniu ucznia ze szkoły na prośbę rodziców, pełną odpowiedzialność za dziecko ponoszą jego rodzice,
 - g) ucznia, reprezentującego szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach itp., zwalnia z zajęć lekcyjnych nauczyciel, sprawujący opiekę nad uczniem; do dziennika zostaje wpisane „O” (oddelegowany) z informacją dotyczącą zwolnienia, datą oraz czytelnym podpisem danego nauczyciela; zwolnienie takie traktowane jest jak obecność;
- 12) umożliwienie uczniom uczestnictwa w różnorodnych formach zajęć, takich, jak:
- a) imprezy szkolne (akademie, apele, dyskoteki),
 - b) wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum, na wystawy,
 - c) wycieczki dydaktyczne,
 - d) wycieczki turystyczno – krajoznawcze,

- e) zajęcia profilaktyczne przeciwdziałające patologiom społecznym;
- 13) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
- 14) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez koła zainteresowań, których liczba i rodzaj zależna jest od przyznanych limitów:
 - a) artystyczno – teatralne,
 - b) informatyczne,
 - c) sportowe,
 - d) turystyczno – krajoznawcze,
 - e) klub europejski,
 - f) TPD;
- 15) pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 16) umożliwienie realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki w przypadku uczniów wybitnie zdolnych;
- 17) nagradzanie i promocję osiągnięć uczniów;
- 18) uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 19) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, w zakres którego wchodzi:¹⁾
 - a) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,¹⁾
 - b) planowanie kształcenia i kariery zawodowej,¹⁾
 - c) współpraca z instytucjami wspierającymi działania szkoły.¹⁾

§ 7.

1. Szczególną opieką otacza się uczniów niepełnosprawnych.
2. Dla uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych nie mogą realizować programu nauczania na terenie szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia, zgodnie z zasadami określonymi przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
3. Prawo do szczególnej opieki przysługuje uczniom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej w postaci zapomóg w miarę posiadanych środków (zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców).

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Osobami wspomagającymi dyrektora są:
 - 1) wicedyrektorzy;
 - 2) kierownik szkolenia praktycznego;
 - 3) główny księgowy;
 - 4) koordynator ds. bezpieczeństwa.
3. W celu poprawnego kierowania szkołą oraz rozwiązywania trudnych sytuacji, jak również zasięgania opinii, poszerza się skład organów wspierających dyrektora o przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole.
4. W celu realizowania zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych w szkole tworzy się komisje i zespoły:
 - 1) Zespół Wychowawczy;¹⁾
 - 2) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w poszczególnych oddziałach;
 - 3) Komisja Przedmiotów Humanistycznych;
 - 4) Komisja Przedmiotów Ścisłych;
 - 5) Komisja Przedmiotów Ogólnokształcących;
 - 6) Komisja Przedmiotów Zawodowych;
 - 7) Komisja Promocji Zdrowia;
 - 8) Zespół Koordynatorów Ścieżek Międzyprzedmiotowych.
5. Dyrektor szkoły może powołać inne zespoły kolegialne, np. problemowo – zadaniowe, których celem będzie zapewnienie sprawnego działania szkoły.

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2016 z dnia 22.09.2016 r.

§ 9.

1. Dyrektor Technikum Nr 5 wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych przepisami prawa, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) organizuje i kontroluje pracę wszystkich osób zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - b) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru, zawierającą: zakres wykonania planu, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz podjęte działania wynikające z wniosków;
 - 4) zapewnia wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej szkoły oraz zarządzeń władz szkolnych;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 5a) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;¹⁾
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowania szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 8) jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - 9) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym osobom;
 - 10) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród dla pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 11) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

- 12) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zawody, w których kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły;¹⁾
- 13) podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 14) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tej sprawie;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;²⁾
- 16) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców;
- 17) corocznie podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 18) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 19) zapewnia instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem uczniów korzystających z Internetu do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 21) powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta;
- 22) informuje wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian;
- 23) organizuje w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli;

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2016 z dnia 22.09.2016 r.

²⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

- 24) wyraża zgodę (na wniosek rodziców) na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
 - 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania we współpracy z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 10.

Wicedyrektorzy wspierają dyrektora szkoły w zakresie organizacyjnym oraz dydaktyczno – wychowawczym zgodnie z przydzielonymi im zakresami obowiązków. W razie nieobecności dyrektora zastępcy podejmują decyzję w ramach pełnomocnictw udzielonych przez dyrektora szkoły za wyjątkiem:

- 1) spraw kadrowych;
- 2) spraw finansowych.

§ 11.

1. W technikum działa Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ zapewniający realizację zadań statutowych, tj. kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - 1) pracownicy organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 2) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - 4) przedstawiciele organizacji polityczno – społecznych i związkowych, władz terytorialnych i instytucji;
 - 5) 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;

- 6) pracownicy służby zdrowia sprawujący opiekę nad uczniami;
 - 7) współpracujący ze szkołą pracownicy poradni wychowawczo – zawodowych;
 - 8) współpracujący ze szkołą nauczyciele akademicy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie na 7 dni przed zebraniem. Dopuszcza się zorganizowanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i ogłoszenie terminu na 3 dni przed zebraniem.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie (semestrze), w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w szkole;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;
 - 3) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz zmiany w statucie szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i opinii Samorządu Uczniowskiego.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) zawieranie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego;¹⁾
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli – zewnętrznego i wewnętrznego (WDN);
 - 7) powoływanie stałych i doraźnych komisji spośród nauczycieli oraz opiniowanie wyników pracy tych komisji; w szkole funkcjonują:

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

- a) komisje przedmiotowe skupiające nauczycieli pokrewnych przedmiotów (ich pracą kierują przewodniczący, powołani przez dyrektora, na wniosek komisji),
 - b) komisja socjalna (wybierana spośród członków rady), w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu działających w szkole związków zawodowych i jedna osoba nienależąca do żadnego związku,
 - c) inne doraźne komisje do realizowania konkretnych spraw;
- 8) wprowadzanie zmian w szkolnym planie nauczania oraz w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 9) powoływanie koordynatorów różnych zadań wypełnianych przez szkołę: np. olimpiad, konkursów przedmiotowych, turystyki i wypoczynku, informacji prawnej itp. (na plenarnych obradach, zazwyczaj przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego);
 - 10) ustalanie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
- 10.** Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wnioski uczniów lub rodziców dotyczące indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
- 11.** Dyrektor szkoły, jako przewodniczący rady, ma prawo wstrzymać wykonanie podjętych uchwał, jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.
- 12.** Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

- 13.** Dyrektor szkoły może na obradach plenarnych Rady Pedagogicznej powołać Zespół Doradczy, w skład którego wchodzi: nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkole, po jednym przedstawicielu działających w szkole związków zawodowych oraz przedstawiciel Rady Pedagogicznej wybrany spośród wszystkich jej członków.
- 14.** Przewodniczący rady jest zobowiązany do:
- 1) realizacji uchwał rady;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony prawa i godności nauczycieli;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego, w tym wydawanymi aktualnie zarządzeniami ministra właściwego ds. oświaty i wychowania oraz Kuratorium Oświaty, omawiania trybu i form ich realizacji.
- 15.** Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których zostali powołani oraz samokształcenia;
 - 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
 - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
- 16.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
- 17.** Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
- 18.** Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 19.** Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane, zgodnie z zasadami:
- 1) protokół z zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant;
 - 2) członkowie rady zapoznają się z treścią protokołu;
 - 3) członkowie rady mają prawo do wnoszenia poprawek do protokołu;
 - 4) dokumentem działalności rady są książki protokołów, które należą do dokumentów wieczystych;
 - 5) protokół powinien być sporządzony w terminie 7 dni od daty posiedzenia.

20. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 12.

1. W technikum działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (po jednej osobie z każdej klasy).
2. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców szkoły;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;¹⁾

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego,¹⁾ program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - d) działalności w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji,
 - e) zmian w statucie szkoły;

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

- 3) proponowanie zmian w statucie szkoły dotyczących Rady Rodziców.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady przechowywania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 13.

1. W technikum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.¹⁾
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.¹⁾
- 2a. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.¹⁾
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) występowanie z wnioskami i opiniami do dyrektora i Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich, jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i standardami wymagań,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 2) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;¹⁾
 - 3) opiniowanie wniosków o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) proponowanie kandydatów do stypendiów;
 - 5) opiniowanie zmian w statucie szkoły;
 - 6) proponowanie zmian w statucie szkoły dotyczących Samorządu Uczniowskiego.

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

4. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Zasady organizacji wolontariatu zostały opisane w Rozdziale 4a statutu.¹⁾

§ 14.

1. W celu bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły, jak również nauczycielami, o podejmowanych i planowanych działaniach lub podjętych decyzjach, wprowadza się następujące sposoby komunikowania się:
 - 1) książka zarządzeń;
 - 2) ustne komunikaty;
 - 3) pisemne komunikaty na tablicy ogłoszeń;
 - 4) ogłoszenia podawane na zebraniach;
 - 5) protokoły zebrań;
 - 6) gabloty szkolne na korytarzu;
 - 7) radiowęzeł szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.
3. Wnioski lub decyzje podjęte przez organy szkoły (z wyłączeniem dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej) w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia winny być przekazywane dyrektorowi szkoły, który w ciągu 14 dni winien się do nich odnieść.

§ 15.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Wychowawcy zapoznają rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
4. Wychowawcy i nauczyciele utrzymują indywidualne kontakty z rodzicami.
5. Wychowawcy organizują zebrania z rodzicami w ciągu roku szkolnego.
6. W ramach zebrań prowadzi się pedagogizację rodziców.
7. W miarę potrzeb nauczyciele pisemnie lub telefonicznie kontaktują się z rodzicami w sprawie frekwencji i ocen.

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

§ 16.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły i danego oddziału;
- 2) znajomości wewnętrznych zasad oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego;²⁾
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) interesowania się postęпами w nauce, zachowaniem i frekwencją swego dziecka;
- 2) stwarzania dziecku warunków do nauki i systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) stawiania się w szkole na wezwania nauczyciela lub wychowawcy;
- 4) uczestniczenia w zebraniach klasowych;
- 5) współdziałania ze szkołą w procesie nauczania i kształcenia swojego dziecka;
- 6) wspomagania w walce z nałogami.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

4. Rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

5. Sposoby powiadamiania rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia zostały określone w § 46.¹⁾

§ 17.

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania powinny być opracowane do końca września; prawo wglądu do planów mają wszystkie organy szkoły;
- 2) każdy organ szkoły, po analizie planów pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

²⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

- 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów;
 - 4) dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
- 2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:**
- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, z wyłączeniem dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor szkoły, od rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) jeżeli stroną sporu jest dyrektor szkoły, prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;¹⁾
- 2a) w skrajnych przypadkach, jeżeli mediacje nie powiodą się, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;¹⁾
- 3) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 18.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

- 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i innych;
 - 3) liczbę, podział i realizację zajęć edukacyjnych w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych;
 - 4) ogólną liczbę godzin przydzielonych nauczycielowi;
 - 5) podział zajęć na grupy;
 - 6) liczbę godzin kół zainteresowań finansowych przez organ prowadzący szkołę;
 - 7) przydział godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Zawody, w których kształci technikum, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
 6. Organizację praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy.
 7. Zajęcia praktyczne oraz praktyki zawodowe mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego lub u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną jednostką.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy w szkole jest system klasowo – lekcyjny, w którym jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział (klasa), realizujący określony odrębnymi przepisami program, zgodnie ze szkolnym planem nauczania w technikum, a także podstawą programową kształcenia dla danego zawodu.
3. O liczbie uczniów w oddziale decyduje organ prowadzący szkołę.
4. Oddziały dzielone są na grupy na zajęciach:
 - 1) informatyki i języków obcych, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów;
 - 2) wychowania fizycznego w oddziałach powyżej 26 osób;
 - 3) wychowania fizycznego w oddziałach koedukacyjnych;

- 4) w laboratoriach, jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów, z zachowaniem bezpiecznych warunków pracy;
 - 5) innych – w przypadku zgody organu prowadzącego.
5. Poza systemem klasowo – lekcyjnym odbywają się zajęcia:
- 1) praktyczne;
 - 2) kół zainteresowań;
 - 3) nauczanie indywidualne;
 - 4) inne zajęcia nadobowiązkowe.

§ 21.

1. Szkoła prowadzi naukę dwóch języków obcych: angielskiego i niemieckiego.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 22.

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a przedstawicielem szkoły wyższej.

§ 23.

Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia przynieszonego przez nich śniadania oraz możliwość zakupu posiłków w bufecie szkolnym.

§ 24.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia. Są to pracownie szkolne służące do:
 - 1) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) zaspokajania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) upowszechniania wiedzy w regionie;
 - 6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) wyrabiania i pogłębiania wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Ze zbiorów biblioteki – księgozbioru i filmoteki mogą korzystać:

- 1) wszyscy uczniowie szkoły;
- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) rodzice uczniów.

3. Zadania biblioteki to:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 8) propagowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 9) nadzór i opieka nad młodzieżą znajdującą się w czytelni w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych;
 - 10) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji.
4. Organizacja pracy biblioteki umożliwia dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece wydzielone są stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu – w ramach Multimedialnego Centrum Informacji.
6. Wydatki biblioteki mogą być finansowane ze środków budżetu szkoły oraz Rady Rodziców i funduszu środków specjalnych.
7. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz współpracują z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 25.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia.

2. Co najmniej raz na kwartał organizuje się stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy edukacyjne i wychowawcze.
3. Oprócz stałych spotkań zapewnia się każdemu rodzicowi możliwość udostępnienia informacji w dowolnym czasie.
4. W sprawach edukacyjno – wychowawczych niecierpiących zwłoki szkoła podejmie działania w celu skontaktowania się z rodzicami ucznia.

§ 26.

Dla realizacji celów statutowych szkoły zapewnia odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki – klasy, klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) salę gimnastyczną, boisko szkolne i siłownię;
- 3) bibliotekę szkoły, czytelnię;
- 4) gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) pomieszczenia administracyjne;
- 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 7) szatnię;
- 8) archiwum;
- 9) sanitariaty.

§ 27.

1. Zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Wycieczki organizowane są za zgodą dyrektora po przedłożeniu niezbędnych dokumentów:
 - 1) karta wycieczki;
 - 2) listy uczestników wycieczki;
 - 3) program wycieczki.

Rozdział 4 a ¹⁾

Wolontariat TZN

§ 27 a.

1. Wolontariat TZN rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów poprzez:

¹⁾ dodany w całości Uchwałą RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

- 1) angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - 3) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 4) działania zespołowe;
 - 5) aktywną współpracę z instytucjami i organizacjami podejmującymi działania w ramach wolontariatu.
2. Działania z zakresu Wolontariatu TZN podejmuje Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 27 b.

1. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu TZN, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.
2. Opiekuna / opiekunów Rady Wolontariatu TZN powołuje dyrektor szkoły.

§ 27 c.

Szczegółowe zasady działania Wolontariatu TZN określa Regulamin Wolontariatu TZN, będący częścią Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel – wychowawca oddziału, opiekun;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) nauczyciele – bibliotekarze;
 - 5) nauczyciele dyżurujący – podczas przerw między zajęciami.

3. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów.
4. Na wycieczkach szkolnych osobą odpowiedzialną za młodzież jest kierownik wycieczki.
5. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 29.

1. W trakcie zajęć uczniowie przebywają w salach lekcyjnych.
2. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a o zagrożeniach niezwłocznie informować zastępcę dyrektora do spraw administracyjnych lub pracowników obsługi. Szczególnie groźne są: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, sprzęt i narzędzia.
3. Nauczyciel pobiera klucze od sal lekcyjnych, dba o zamykanie sal lekcyjnych podczas przerw, a po zakończeniu zajęć zwraca klucz. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (tj. fizycznej, chemicznej, informatycznej, elektrycznej) prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
 - 1) wyłączanie napięcia elektrycznego ze stanowisk uczniowskich;
 - 2) kontrolowanie właściwego umiejscowienia gaśnic;
 - 3) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących.
5. Opiekun odpowiedzialny za poszczególne pomieszczenia opracowuje regulamin pracowni (biblioteki, sali gimnastycznej). Na początku każdego roku szkolnego uczniowie zapoznawani są z zasadami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni przez opiekunów pracowni.
6. Przed rozpoczęciem zajęć w obiektach sportowych należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego, zadbać o dobrą organizację zajęć i bezpieczeństwo uczniów.
7. Do zadań nauczycieli związanych z procesem kształcenia uczniów należy:
 - 1) wybór programu nauczania danego przedmiotu oraz podręcznika z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniów;
 - 2) przestrzeganie zasad prawnych przy wyborze programów nauczania;
 - 3) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi programami nauczania;
 - 4) opracowanie rozkładów materiału nauczanych przedmiotów zgodnie z podziałem materiału nauczania w całym cyklu kształcenia;

- 5) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze;
- 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7a) ustalenie warunków uzupełnienia różnic programowych przez ucznia, który zmienia szkołę;¹⁾
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
- 9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 10) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 11) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 14) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu maturalnego (zgodnie z procedurami).

§ 30.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą komisje i zespoły przedmiotowe.
3. W szkole działają następujące komisje i zespoły przedmiotowe:
 - 1) Komisja Przedmiotów Humanistycznych:
 - a) zespół polonistów,
 - b) zespół anglistów,
 - c) zespół germanistów,
 - d) zespół historyków, nauczycieli WOS-u i wiedzy o kulturze,
 - e) zespół katechetów;

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

- 2) Komisja Przedmiotów Ścisłych:
 - a) zespół matematyków,
 - b) zespół fizyków;
- 3) Komisja Przedmiotów Ogólnokształcących:
 - a) zespół chemików,
 - b) zespół biologów,
 - c) zespół geografów,
 - d) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - e) zespół nauczycieli przedmiotu: edukacja dla bezpieczeństwa;
- 4) Komisja Przedmiotów Zawodowych:
 - a) zespół elektryków i elektroników,
 - b) zespół informatyków,
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów budowlanych,
 - d) zespół nauczycieli przedmiotów mechanicznych,
 - e) zespół nauczycieli przedmiotów ekonomicznych.
4. Pracą komisji i zespołów przedmiotowych kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły na okres roku szkolnego.
5. Do zadań komisji przedmiotowej należy:
 - 1) opracowanie podziału materiału nauczania w całym cyklu kształcenia;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) udział i organizacja szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
 - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Na koniec roku szkolnego przewodniczący sporządzają sprawozdania z prac komisji i zespołów przedmiotowych.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić wychowawcę z obowiązku sprawowania opieki nad powierzonym mu oddziałem:
 - 1) na własny wniosek;
 - 2) na umotywowany pisemny wniosek wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek uczniów lub rodziców, po przeprowadzeniu konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną.
4. Zadania wychowawcy:
 - 1) planuje i organizuje proces wychowania w zespole;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności;
 - 3) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z oddziałową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału;
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców;
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i wychowania każdego ucznia – dziennik lekcyjny, arkusze ocen, zeszyt wychowawczy, świadectwa szkolne;
 - 6) zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania informuje rodziców uczniów o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotów nauczania.
5. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych technikum.
6. Uprawnienia wychowawcy:
 - 1) współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres czasu;
 - 2) ma prawo do uzyskania od właściwych organów szkolnych i pozaszkolnych pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy;
 - 3) ustala ocenę zachowania uczniów oddziału, którego jest opiekunem;

- 4) ma prawo ustanowić – przy współpracy z oddziałową radą rodziców i samorządem oddziału – własne formy nagradzania i motywowania uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do wszystkich organów szkoły.
7. Odpowiedzialność wychowawcy:
 - 1) służbowa – przed dyrektorem szkoły – za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 4) za prawidłowość dokumentowania przebiegu nauczania swojego oddziału.

§ 32.

1. Dyrektor szkoły powołuje na okres roku szkolnego Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi:¹⁾
 - 1) pedagog szkolny;¹⁾
 - 2) wszyscy wychowawcy klas.¹⁾
2. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
 - 3) doskonalenie i ewaluacja programu wychowawczego – profilaktycznego;²⁾
 - 4) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 5) uczenie i rozwijanie demokracji, samorządności i zasad kultury;
 - 6) wychowanie do życia w rodzinie;
 - 7) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz wiary we własne możliwości;
 - 8) działania prozdrowotne i profilaktyczne.

§ 33.

1. W celu zapewnienia uczniom wszechstronnej opieki psychologiczno – pedagogicznej w szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 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;

¹⁾ Uchwała RP nr 16/2016 z dnia 22.09.2016 r.

²⁾ Uchwała RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych 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 młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 11) utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi szkołę w procesie wychowania.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 33 a.¹⁾

1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy, powołany przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla technikum;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
3. Szczegółowy zakres obowiązków doradcy zawodowego określa dyrektor szkoły.

¹⁾ dodany w całości Uchwałą RP nr 16/2017 z dnia 15.12.2017 r.

§ 34.

3. Do zadań pedagogicznych nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekarzami i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 5) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
 - 6) promowanie różnych form kultury wśród młodzieży.
4. Do zadań organizacyjno – technicznych nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów – księgozbioru i filmoteki;
 - 2) selekcja zbiorów;
 - 3) opracowanie, katalogowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych z wykorzystaniem systemu komputerowego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) obsługa Multimedialnego Centrum Informacji;
 - 6) prowadzenie warsztatu informacyjnego.
5. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

§ 35.

1. Nauczyciele zobowiązani są do sprawowania opieki i pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole wg opracowanego harmonogramu przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w przerwach pomiędzy lekcjami i po zakończeniu zajęć.
2. Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele pracujący w szkole. W trakcie przerw dyżurujący nauczyciel nie przyjmuje rodziców.
3. Dyżury odbywają się od godziny 7⁴⁵ do godziny 16⁴⁰.
4. Podczas pełnionego dyżuru nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać:
 - a) przemocy wśród uczniów;
 - b) niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - c) przejawom braku kultury, w szczególności wulgaryzmem;
 - d) paleniu papierosów;
 - e) zanieczyszczaniu korytarzy szkolnych i pomieszczeń sanitarnych;

- f) niszczeniu mienia;
 - g) noszeniu przez uczniów niewłaściwego obuwia.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie pełnionego dyżuru.
 6. Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich nieprawidłowości dostrzeżonych podczas pełnienia dyżuru.

§ 36.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi:
 - 1) zastępca dyrektora ds. administracyjnych;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) specjalista ds. kadrowych;
 - 4) specjalista ds. finansowych;
 - 5) pracownicy obsługi: dozorczy, woźne, sprzątaczkę, konserwatorzy.
2. Zasady zatrudnienia pracowników oraz ich obowiązki określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących zasad Kodeksu Pracy.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 37.

Rekrutacja do szkoły prowadzona jest w oparciu o internetowy, elektroniczny system rekrutacji. Realizuje ją szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.¹⁾

§ 38.

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki;
 - 7) pomocy w przygotowaniu do konkursów, turniejów i olimpiad;
 - 8) udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 9) informacji na temat wymagań i metod nauczania;
 - 10) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) uzyskania informacji na temat dalszego kształcenia i wyboru zawodu.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się następujący tryb składania i rozstrzygania skarg:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę pisemną do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od naruszenia praw;
 - 2) dyrektor szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego (o którym zawiadamia rodziców, jeżeli skargę złoży uczeń), rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 14 dni; w przypadkach niecierpiących zwłoki (naruszenie dóbr osobistych ucznia) – w ciągu 3 dni; w sprawach skomplikowanych, wymagających konsultacji z organami zewnętrznymi, np. policją, termin rozpatrzenia skargi ulega wydłużeniu do 30 dni;
 - 3) o rozstrzygnięciu skargi (ze wskazaniem uzasadnienia) dyrektor szkoły informuje na piśmie wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń, informację przesyła rodzicom ucznia;
 - 4) od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły rodzice mogą wnieść odwołanie na piśmie do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora, który przesyła skargę temu organowi wraz z materiałami postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni; rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne;
 - 5) w przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść ustną skargę do wychowawcy oddziału, który rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 7 dni i informuje o sposobie załatwienia sprawy wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń, zawiadamia w razie potrzeby jego rodziców;

- 6) wnoszący skargę może odwołać się od sposobu załatwienia sprawy przez wychowawcę do dyrektora szkoły;
- 7) dyrektor szkoły w terminie 7 dni zawiadamia wnoszącego odwołanie o sposobie załatwienia sprawy, a w przypadku, gdy odwołanie wniósł uczeń, powiadamia jego rodziców; rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

3. Uczeń ma obowiązki:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się podczas lekcji;
- 2) uczestniczyć w działaniach społecznie użytecznych podejmowanych przez klasę, organizacje uczniowskie, stowarzyszenia i szkołę;
- 3) godnie reprezentować Techniczne Zakłady Naukowe, współtworzyć autorytet szkoły, kultywować jej tradycje;
- 4) stosować się do zarządzeń dyrekcji szkoły, wypełniać polecenia wychowawcy oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) odnosić się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów szkoły;
- 6) dbać o kulturę języka;
- 7) nieobecności w szkole usprawiedliwiać terminowo, w formie pisemnej, dostarczając wychowawcy zaświadczenie lekarskie, stosowne pismo urzędowe lub dzienniczek ucznia z wpisem dokonany przez rodziców;
- 8) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
- 9) dbać o schludny wygląd oraz stosować obuwie zamknięte;
- 10) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 11) przestrzegać zakazu posiadania i używania papierosów, alkoholu i środków odurzających na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz podczas zajęć i imprez szkolnych organizowanych poza szkołą;
- 12) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności;
- 13) dbać o mienie szkoły i odpowiadać materialnie za wyrządzone szkody.

§ 39.

1. Uczeń ma prawo do nagrody za:

- 1) osiągnięcia w nauce;

- 2) wzorową postawę i zaangażowanie w życie oddziału i szkoły.
2. Nagrody wyróżniającym się uczniom przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) własny;
 - 2) wychowawcy oddziału;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) wyróżnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec uczniów oddziału oraz na zebraniach klasowych wobec rodziców;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny do rodziców na koniec roku szkolnego;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Szkoła występuje również z wnioskami o przyznanie uczniom TZN nagród fundowanych przez instytucje pozaszkolne.

§ 40.

1. Za niegodne postępowanie, naruszające statut szkoły, uczeń może zostać ukarany przez dyrektora szkoły na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) wychowawcy oddziału;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) Rady Rodziców.
2. Rodzaje kar:
 - 1) nagana udzielona przez wychowawcę wobec uczniów oddziału;
 - 2) nagana udzielona przez dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 3) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły;
 - 4) przeniesienie do oddziału równoległego.
3. Pisemna informacja o udzielonej uczniowi karze stanowi załącznik do dokumentacji wychowawcy oddziału.

4. Wychowawca oddziału informuje rodziców o udzielonej uczniowi karze oraz o trybie odwołania się od niej.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji o udzielonej uczniowi karze do dyrektora szkoły w terminie 14 dni – w formie ustnej lub pisemnej.

§ 41.

1. Decyzją Rady Pedagogicznej uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy wobec innych;
 - 2) wybryków chuligańskich, dokonanych na terenie szkoły lub poza nią;
 - 3) kradzieży na terenie szkoły (mienia szkoły lub prywatnego);
 - 4) wnoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 5) postraszenia podłożeniem bomby, które prowadzi do całkowitej dezorganizacji pracy szkoły;
 - 6) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania w szkole po spożyciu alkoholu;
 - 7) używania narkotyków lub handlu narkotykami w szkole lub poza nią;
 - 8) innych niegodnych zachowań.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do kuratora oświaty w terminie 14 dni od jej wydania.

§ 42.

Za wniesione do szkoły przez ucznia przedmioty wartościowe, takie jak: telefony komórkowe, pieniądze, biżuterię itp. szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO)

§ 43.

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:¹⁾
 - 1) 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;¹⁾
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.¹⁾
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 48.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;¹⁾
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 44.

Podział roku szkolnego

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) I semestr trwa 19 tygodni zajęć szkolnych;
- 2) II semestr trwa 19 tygodni zajęć szkolnych.

§ 45.

Skala i formy oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

- 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]

z możliwością rozszerzenia skali o „+” i „-”.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne (z możliwością rozszerzenia skali o „+” i „-”) i roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

- 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].

3a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6, 5, 4, 3, 2. ¹⁾

3b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1. ¹⁾

4. Ustala się następujące kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objęty programem nauczania, samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych i nietypowych lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objęty programem nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone podstawami programowymi nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawami programowymi danego przedmiotu oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń mający duże braki wiedzy programowej, lecz wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązywać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności; jest obecny na lekcjach, wykonuje zadania domowe i prace zadane w czasie lekcji;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości objętych podstawami programowymi i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać – nawet przy pomocy nauczyciela – zadań o elementarnym stopniu trudności.
5. 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, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenie bieżącej podlegają:
- 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) praca na lekcji – aktywność;
 - 4) praca domowa uczniów;
 - 5) zeszyt przedmiotowy;
 - 6) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków;
 - 7) udział w konkursach, zawodach, turniejach itp.;
 - 8) wytwory pracy;
 - 9) projekty;
 - 10) sprawozdania.
7. Formy oceniania bieżącego dotyczą pięciu kategorii przedmiotów:
- 1) przedmioty ogólnokształcące;
 - 2) wychowanie fizyczne;
 - 3) teoretyczne przedmioty zawodowe;
 - 4) pracownie przedmiotowe;
 - 5) zajęcia praktyczne.

8. W zależności od grupy przedmiotowej będą oceniane następujące formy pracy uczniów:

| przedmioty ogólnokształcące | wychowanie fizyczne | teoretyczne przedmioty zawodowe | pracownie przedmiotowe | zajęcia praktyczne |
|--|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – wypowiedzi ustne – prace pisemne – praca na lekcji – przygotowanie do zajęć – praca domowa – zeszyt przedmiotowy – wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków – udział w konkursach | <ul style="list-style-type: none"> – systematyczność udziału ucznia w zajęciach – praca na lekcji – przygotowanie do zajęć – wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków – udział w konkursach – testy umiejętności sportowych i sprawności motorycznej | <ul style="list-style-type: none"> – wypowiedzi ustne – prace pisemne – praca na lekcji – przygotowanie do zajęć – praca domowa – zeszyt przedmiotowy – wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków – udział w konkursach – projekty | <ul style="list-style-type: none"> – wypowiedzi ustne – prace pisemne – praca na zajęciach – praca domowa – wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków – udział w konkursach – sprawozdania | <ul style="list-style-type: none"> – wypowiedzi ustne – praca na zajęciach – przygotowanie do zajęć – zeszyt przedmiotowy – wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków – udział w konkursach – wytwory pracy |

8a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.¹⁾

8b. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.¹⁾

8c. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:¹⁾

- 1) informuje ucznia, co zrobił dobrze;¹⁾
- 2) wskazuje, co w swej pracy uczeń powinien poprawić;¹⁾
- 3) podpowiada, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę;¹⁾
- 4) udziela uczniowi wskazówek na przyszłość.¹⁾

9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów powinni pisemnie określić, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin, formy i liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze, zachowując różnorodność form oceniania.

10. Zespoły przedmiotowe ustalają dla każdego przedmiotu liczbę oraz rodzaj obowiązkowych form oceniania, o których nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.

11. Ustalona dla każdego przedmiotu liczba i rodzaj obowiązkowych form oceniania musi być respektowana przez wszystkich nauczycieli. Nie wyklucza się możliwości wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

12. W danej klasie w jednym tygodniu zajęć nie mogą odbyć się więcej niż trzy (3), wcześniej zapowiedziane, sprawdziany. Przez sprawdzian rozumie się pracę obejmującą zakres materiału szerszy niż z trzech (3) ostatnich lekcji i zapowiedzianą przynajmniej tydzień wcześniej.
13. Przed każdym sprawdzianem uczeń powinien być szczegółowo poinformowany o zakresie i rodzaju zadań przewidzianych w pracy.
14. W przypadku niepoddania się przez ucznia danej formie sprawdzenia osiągnięć wpisuje się nb. w określonej rubryce.
15. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących form oceniania, bez względu na przyczyny, uczeń musi zadbać o wyznaczenie przez nauczyciela dodatkowego terminu w celu zaliczenia formy aktywności, objętej programem nauczania.
16. Jeżeli uczeń nie zaliczył w terminie wyznaczonym przez nauczyciela planowanych form aktywności, nauczyciel indywidualizuje metody pracy z uczniem.
17. Ocena otrzymana za poprawę pracy klasowej jest wpisywana jako kolejna do dziennika.
18. Przy wystawianiu stopni z prac pisemnych obowiązują następujące normy:
 - 1) 100% – 96% celujący
 - 2) 95% – 81% bardzo dobry
 - 3) 80% – 66% dobry
 - 4) 65% – 46% dostateczny
 - 5) 45% – 30% dopuszczający
 - 6) poniżej 30% niedostateczny
19. Na sprawdzenie prac klasowych przewiduje się termin, który nie przekracza trzech tygodni.
- 19a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.¹⁾
20. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.
21. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po usprawiedliwionej (przynajmniej tygodniowej) nieobecności.
22. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji dwa razy w semestrze (a w przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się jedną godzinę tygodniowo – jeden raz w ciągu semestru). Nauczyciel wprowadza do dziennika zapis – np.
23. Na ferie i dłuższe przerwy w nauce nie są zadawane prace domowe.
24. W pierwszym dniu po feriach lub dłuższej przerwie nie są przeprowadzane sprawdziany wiadomości.
25. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

26. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:¹⁾
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;¹⁾
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;¹⁾
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o „specyficznych trudnościach w uczeniu się” lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;¹⁾
„Specyficzne trudności w uczeniu się” dotyczą uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.¹⁾
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub w/w opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;¹⁾
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.¹⁾
27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.¹⁾
28. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinia powinna być dostarczona do szkoły nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty wystawienia.

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

29. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
30. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
31. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
32. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
33. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
34. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 46.

Terminy i sposoby informowania rodziców o bieżących osiągnięciach uczniów oraz śródrocznej i rocznej klasyfikacji

1. Sposób kontaktowania się rodziców ze szkołą ustala wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.¹⁾
2. Rodzice ucznia są informowani o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:¹⁾
 - 1) na zebraniach rodzicielskich – przez wychowawcę;¹⁾
 - 2) w czasie indywidualnych konsultacji – przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.¹⁾
3. Na prośbę rodziców ucznia, nauczyciel udostępnia im do wglądu dokumentację oceniania ucznia.¹⁾

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

4. Szkoła organizuje minimum 3 zebrania rodzicielskie w ciągu roku szkolnego.¹⁾
5. Na ostatnim zebraniu, które odbywa się co najmniej 4 tygodnie przed klasyfikacją roczną, wychowawca przedstawia rodzicom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz informuje o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi. Przedstawia również propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.¹⁾
6. Wprowadzany jest dzienniczek ucznia z wzorami podpisów rodziców, do którego:¹⁾
 - 1) wychowawca wpisuje informacje o postępach w nauce, uwagi dotyczące zachowania, a także pochwały;¹⁾
 - 2) rodzice wpisują usprawiedliwienia nieobecności oraz prośby o zwolnienie z lekcji.¹⁾
7. W dzienniczku ucznia, którego rodzice nie byli obecni na ostatnim zebraniu, umieszczane są informacje o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi w klasyfikacji rocznej.¹⁾
8. Rodzice, po zapoznaniu się z treścią notatki, mają obowiązek zgłosić się do szkoły w ciągu następnego tygodnia, gdzie, po uzyskaniu szczegółowych informacji, potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym przyjęcie do wiadomości w/w informacji.¹⁾
9. W przypadku niezgłoszenia się rodziców, wychowawca kontaktuje się z nimi telefonicznie.¹⁾
10. O uzyskanych przez ucznia ocenach śródrocznych lub rocznych informuje się rodziców po konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.¹⁾
11. W przypadku przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole wychowawca w trybie natychmiastowym kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu ustalenia przyczyn nieobecności. Wspólnie z pedagogiem szkolnym wychowawca i rodzice określają metody zapobiegania nieobecnościom w przyszłości.
12. W przypadku niespełnienia przez ucznia obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych), dyrektor szkoły (w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem) rozpoczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 47.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Stopnie śródroczne są średnią ważoną stopni bieżących.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed końcem pierwszego semestru.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne; roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), ani na ukończenie szkoły.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub inne osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
12. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych. O zagrożeniach ocenami niedostatecznymi wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia według zasad określonych w § 46.

13. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiane są najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
15. 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 § 47b ust. 2.
16. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
18. Uczeń, spełniający obowiązek nauki poza szkołą, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 (uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania).
19. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 47 ust. 17, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 19a. Uchylony¹⁾
20. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
21. Uczeń, który nie spełnił powyższego warunku, powtarza ostatnią klasę, z zastrzeżeniem § 47 ust. 22 i 23.
22. Uczeń, który w klasie programowo najwyższej nie został sklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, zdaje egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych § 47a.

¹⁾ dodany Uchwałą RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.; uchylony Uchwałą RP nr 16/2016 z dnia 22.09.2016 r.

23. Uczeń, który w klasie programowo najwyższej w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na zasadach określonych § 47b.
 24. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 47 ust. 24, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 25a. Uchylony**¹⁾
26. Uczeń, spełniający obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 (uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania).
 27. Uczeń lub absolwent szkoły ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, który przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach i jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiadomości i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie. Zakres wymagań oraz procedury egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określone są w Rozdziale 3b Ustawy o systemie oświaty.
 28. Absolwent szkoły ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego, który jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania. Zakres wymagań oraz procedury egzaminu maturalnego określone są w Rozdziale 3b Ustawy o systemie oświaty.

§ 47 a.

Warunki, tryb i forma przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

¹⁾ dodany Uchwałą RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.; uchylony Uchwałą RP nr 16/2016 z dnia 22.09.2016 r.

3. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany za I semestr, to termin i wybór formy zaliczenia przez niego materiału ustala nauczyciel przedmiotu.
4. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany za cały rok z powodu nieobecności usprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany za cały rok z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, aby zdawać egzamin klasyfikacyjny, musi uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wniosek, poparty własną opinią, przedstawia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy na konferencji klasyfikacyjnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) uczeń, który zmienia szkołę, jeżeli zaistniały znaczne różnice programowe.¹⁾
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9a. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.¹⁾
10. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
12. W przypadku ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia, który zmienia szkołę, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia – w charakterze obserwatorów.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47a ust. 19 oraz § 47c ust. 1.
19. Uczeń, który na egzaminie klasyfikacyjnym uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
20. Egzaminy poprawkowe po egzaminach klasyfikacyjnych przeprowadza się zgodnie z zasadami obowiązującymi dla egzaminów poprawkowych.
21. Jeżeli uczeń nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny bez usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez przewodniczącego komisji.¹⁾

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

24. Dla ucznia, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.¹⁾

§ 47 b.

Tryb i forma przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. W przypadku oceny niedostatecznej śródrocznej (za I semestr) sposób zaliczenia materiału ustala nauczyciel prowadzący; jeżeli zostanie stwierdzone, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuację nauki w semestrze programowo wyższym (klasie programowo wyższej), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6a. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.¹⁾
7. Zestawy zadań na egzamin poprawkowy ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z który był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, otrzymuje ocenę niedostateczną, z zastrzeżeniem § 47b ust. 15.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Dyrektor szkoły powołuje wówczas komisję zgodnie z zasadami opisanymi w § 47c. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 15a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez przewodniczącego komisji.¹⁾
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 47b ust. 17.

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

17. 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.

§ 47c.

Tryb i forma przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.¹⁾
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, o którym mowa powyżej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 47c ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5a. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.¹⁾
6. Zestawy zadań na sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z którymi był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez przewodniczącego komisji.¹⁾

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

§ 48.

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, jego postawie wobec nauczycieli, kolegów i innych osób.
2. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, ze szczególnym uwzględnieniem oceny nagannej. O zagrożeniu oceną naganną wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia według zasad określonych w § 46.¹⁾
- 4a. Śródroczne i roczne ceny klasyfikacyjne zachowania wystawiane są najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.¹⁾
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stopień wypełniania przez ucznia obowiązków szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy i wulgarności.
6. Śródroczną i roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

7. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- b) jest koleżeński, udziela pomocy uczniom słabszym,
- c) wyróżnia się kulturą osobistą: jest uczciwy, prawdomówny, uczynny wobec dorosłych, rówieśników i młodszych,
- d) cechuje go kulturalny sposób bycia i kultura słowa,
- e) przestrzega zasad higieny życia (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków),
- f) wykazuje własną inicjatywę, samodzielność, wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły,
- g) reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- h) aktywnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej dobre imię,
- i) jest zawsze przygotowany do zajęć oraz bierze czynny udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- j) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się postawą wobec obowiązków szkolnych,
- b) uczestniczy w życiu klasy, w miarę możliwości wspomaga pracę organizacji młodzieżowych,
- c) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- d) nie ulega nałogom, przestrzega zasad higieny życia,
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) solidnie wypełnia swe podstawowe obowiązki,
- b) ma drobne i sporadyczne uchybienia w zachowaniu, które natychmiast koryguje,
- c) potrafi spojrzeć na siebie krytycznie, wskazać swe słabe i mocne strony,
- d) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek);

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, kiedy :

- a) wypełnia większość podstawowych obowiązków szkolnych,
- b) zdarza mu się popełniać błędy w zachowaniu, odstępować od obowiązujących zasad etycznych, ale pod wpływem wychowawcy lub nauczyciela w widoczny sposób dąży do poprawy,
- c) cechuje go brak samokrytycyzmu,
- d) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek);

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :
- narusza normy współżycia społecznego,
 - postępuje nieuczciwie,
 - rażąco zaniedbuje podstawowe obowiązki ucznia,
 - ma niski poziom kultury osobistej,
 - nagminnie opuszcza zajęcia z nieuzasadnionych przyczyn,
 - ulega nałogom;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
 - stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie,
 - dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - prezentuje bardzo niski poziom kultury osobistej,
 - zachęca i nakłania innych do ulegania nałogom,
 - przejawia lekceważący stosunek do nauki,
 - ma kilka stopni niedostatecznych w klasyfikacji,
 - jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności.
8. Na daną ocenę uczeń musi spełniać większość kryteriów. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Liczba godzin nieobecności wpływa na ostateczną ocenę zachowania, ale nie powinna być kryterium decydującym.
10. Przy wystawianiu oceny zachowania bierze się pod uwagę także frekwencję. W każdym semestrze dopuszcza się następującą ilość godzin nieusprawiedliwionych:
- wzorowe – do 10 godzin;
 - bardzo dobre – do 20 godzin;
 - dobrze – do 30 godzin;
 - poprawne – do 40 godzin;
 - nieodpowiednie – do 50 godzin;
 - naganne – powyżej 50 godzin.
11. Usprawiedliwienie nieobecności w szkole należy przedłożyć wychowawcy klasy w formie pisemnej w ciągu 7 dni.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- oceny z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Uchylony.¹⁾
14. W przypadku ustalenia rocznej oceny negatywnej zachowania, uczeń i jego rodzice zobowiązani są do podjęcia działań zaleconych przez szkołę w celu wyeliminowania zachowań lub postawy ucznia, które były przyczyną ustalenia oceny negatywnej zachowania, między innymi współpracy z pedagogiem szkolnym i z psychologiem oraz korzystania z pomocy specjalistycznej poza szkołą, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
- Działania te muszą być udokumentowane: ze strony szkoły zapisami w dzienniku lekcyjnym, w dzienniku pedagoga i psychologa, ze strony ucznia (jego rodziców) potwierdzeniami z poradni specjalistycznej lub instytucji, z pomocy których uczeń korzystał.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 48 ust. 17.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.¹⁾
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.¹⁾
19. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

¹⁾ Uchwała RP nr 6/2015 z dnia 31.08.2015 r.

- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 49.

1. Organem ustawowym powołanym do uchwalenia nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacji zapisów statutu szkoły dokonuje się na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego.
3. Projekt nowelizacji statutu szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna, opiniuje Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
4. Nowelizacje zapisów statutu szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez uchwałę.
5. Dyrektor szkoły przedstawia statut szkoły do wglądu wszystkim pracownikom szkoły:
 - 1) w formie papierowej w bibliotece szkolnej;
 - 2) w formie elektronicznej na stronie internetowej Technicznych Zakładów Naukowych.

§ 50.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempli według ustalonych wzorców.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami ministerstwa właściwego ds. oświaty i wychowania.

3. Ustala się jednolity rzeczowy wykaz akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną i ustaleniami ministerstwa właściwego ds. oświaty i wychowania.
4. Szkoła prowadzi archiwum, w którym przechowuje dokumentację szkolną.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły i ich duplikaty zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 51.

Zasady gospodarki budżetowej i finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 52.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy.

§ 53.

Statut obowiązuje od 15 grudnia 2017 r.

Wzory pieczęci: