

STATUT
TECHNIKUM NR 12
w Rzeszowie

Niniejszy Statut opracowany jest zgodnie z:

- 1) Ustawą z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) - art. 98.
- 2) Ustawą z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.).
- 3) Ustawą z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
- 4) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 2572).
- 5) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1798).
- 6) Rozporządzeniem MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
- 7) Rozporządzeniem MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, ze zm.).
- 8) Rozporządzeniem MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 991 ze zm.).
- 9) Rozporządzeniem MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz. 977 ze zm.).
- 10) Rozporządzeniem MEN z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. 2018 r. poz. 467 ze zm.).
- 11) Rozporządzeniem MEN z dnia 22 lutego 2019 r w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391).
- 12) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.

stan prawny na dzień 17 stycznia 2024 r.

SPIS TREŚCI	2
DZIAŁ I. Postanowienia ogólne	4
Rozdział 1. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole	4
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	5
DZIAŁ II. Organy szkoły.....	8
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe	8
Rozdział 2. Dyrektor szkoły	8
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna	11
Rozdział 4. Rada Rodziców	14
Rozdział 5. Samorząd Uczniowski	14
Rozdział 6. Rzecznik Praw Ucznia.....	15
Rozdział 7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	16
DZIAŁ III. Organizacja szkoły	17
Rozdział 1. Organizacja pracy szkoły	17
Rozdział 2. Biblioteka szkolna	24
DZIAŁ IV. Społeczności szkoły	25
Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów	32
Rozdział 3. Nagrody i kary	34
DZIAŁ V. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	36
Rozdział 1. Przepisy ogólne	36
Rozdział 2. Ocenianie wewnątrzszkolne.....	37
Rozdział 3. Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania	37
Rozdział 4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych	40
Rozdział 5. Klasyfikacja śródroczna	40
Rozdział 6. Klasyfikacja roczna.....	48
Rozdział 7. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.....	49
Rozdział 8. Uczeń nieklasyfikowany	50
Rozdział 9. Zastrzeżenia do oceny rocznej	51
Rozdział 10. Egzamin poprawkowy	52
Rozdział 11. Promowanie ucznia	53

Rozdział 12. Ukończenie szkoły	53
DZIAŁ VI. Część Końcowa.....	53
Rozdział 1. Przepisy ogólne	53
Rozdział 2. Zmiana statutu	54

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

ROZDZIAŁ 1. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.

§1.

1. Technikum nr 12 w Rzeszowie, ul. Sucharskiego 4, 35-225 Rzeszów jest szkołą publiczną i wchodzi w skład Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego.
2. Technikum nr 12 kształci w zawodach:
 - 1) technik budownictwa,
 - 2) technik geodeta,
 - 3) technik architektury krajobrazu,
 - 4) technik transportu kolejowego,
 - 5) technik automatyk sterowania ruchem kolejowym,
 - 6) technik aranżacji wnętrz,
 - 7) technik robót wykończeniowych w budownictwie,
 - 8) technik inżynierii sanitarnej,
3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) *uczniach* – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum nr 12 w Rzeszowie
 - 2) *rodzicach* – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) *nauczycielach* – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) *szkole, technikum* – należy przez to rozumieć Technikum nr 12 w Rzeszowie,
 - 5) *zespole* – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Zespole Szkół Kształcenia Ustawicznego.
4. Dla uczniów Technikum zorganizowany jest internat.

§2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów, 35-064 Rzeszów, ul. Rynek 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie, 35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15.

§3.

1. Technikum jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) Technikum nr 12 posiada pieczęć określającą nazwę, adres, numer telefonu, numer faksu.

- 2) Stempel okrągły o średnicy 35 mm zawiera nazwę technikum, miejscowość i znak orła.
3. Szkoła posiada tablicę urzędową zawierającą nazwę i miejscowość działania.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych,
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
 - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania
 - 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.

§5.

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Technikum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,

- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 8) organizowanie wycieczek.
8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§6.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
- 5) organizuje kształcenie w zawodzie.

DZIAŁ II. ORGANY SZKOŁY.

ROZDZIAŁ 1. ZAGADNIENIA PODSTAWOWE.

§7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców,
 - 4) Samorząd uczniowski,
 - 5) Rzecznik Praw Ucznia
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ 2. DYREKTOR SZKOŁY.

§8.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Rzeszowa.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§9.

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim,
 - 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
 - 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
 - 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 28) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§10.

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 3. RADA PEDAGOGICZNA.

§11.

1. W szkole działa Rada pedagogiczna Technikum nr 12, którą tworzą wszyscy nauczyciele ucący w Technikum nr 12 w Rzeszowie.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada pedagogiczna powołuje zespół klasyfikacyjny do dokonania klasyfikacji uczniów szkół młodzieżowych (liceum, technikum, branżowa).

§12.

1. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§13.

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§14.

1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§15.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§16.

1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. 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 lub placówki.

ROZDZIAŁ 4. RADA RODZICÓW.

§17.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów zespołu szkół.
2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§18.

1. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Rzeszowa oraz Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
5. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 5. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.

§19.

1. W Technikum nr 12 działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§20.

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna szkolnego koła wolontariatu,
 - 8) wyboru nauczyciela bądź ucznia na stanowisko Rzecznika Praw Ucznia.
3. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Klubem Wolontariatu, który ma następujące założenia:
- 1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych,
 - 5) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
 - 6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
4. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

ROZDZIAŁ 6. RZECZNIK PRAW UCZNIĄ.

§21.

1. W szkole można powołać Rzecznika Praw Ucznia.
2. Rolą Rzecznika jest przestrzeganie praw i obowiązków uczniów, a także rozwiązywanie wewnętrznych konfliktów pomiędzy uczniami i nauczycielami.
3. Celem działań jest także zwiększanie wiedzy wśród uczniów i nauczycieli na temat aspektów prawnych np.:
 - 1) kiedy należy jakąś sprawę zgłosić do dyrekcji szkoły, a kiedy sprawa wymaga interwencji ze strony Podkarpackiego Kuratora Oświaty czy Rzecznika Praw Dziecka,
 - 2) jakie narzędzia prawne mają osoby do wykorzystania w sytuacji problemów z egzekwowaniem praw w szkole.

5. Rzecznikiem może być zarówno uczeń, jak i nauczyciel wyrażający chęć zaangażowania się w bezinteresowną pomoc w rozwiązywaniu konfliktów na linii uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, uczeń – inny pracownik szkoły.
4. Rzecznik może współpracować z władzami szkoły, władzami samorządowymi oraz instytucjami zajmującymi się kwestią praw uczniów.
5. Rzecznik może proponować uchwalenie nowych przepisów dotyczących uczniów albo zmianę dotychczas istniejących.
6. Rzecznik Praw Ucznia to organ rozstrzygający konflikty pomiędzy uczniami lub między uczniami a osobami pracującymi w szkole.
7. Zasady powoływania i funkcjonowania Rzecznika w szkole określa Regulamin działania Rzecznika Praw Ucznia przyjęty przez Samorząd uczniowski. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ 7. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.

§22.

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Rzecznikowi Praw Ucznia lub Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§23.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY.

ROZDZIAŁ 1. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

§24.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, chyba że inaczej postanowi minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- 4) praktyki zawodowe, które są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.
- 5) poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia zawodowego i u pracodawców.

§26.

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§27.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe),
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§28.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina 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.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 29

1. Dyrektor technikum, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 1 przedmiot. Jeżeli możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum na to pozwalają uczeń może wybrać 2 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
3. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§30.

1. W technikum szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. praktycznej nauki zawodu, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor technikum, z tym, że wymiar godzin

przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.

4. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora technikum. Dyrektor technikum może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

§31.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) zyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§32.

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Rzeszowa na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, dla 40 uczniów – 3 opiekunów,
 - 2) przy wyjeździe poza miasto Rzeszów – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, dla 40 uczniów – 3 opiekunów i 1 kierownik wycieczki,
 - 3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej, podczas kąpielii – według odrębnych przepisów.
5. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§33.

1. Szkoła może współpracować z Politechniką z uczelniami wyższymi w zakresie działalności innowacyjnej poprzez prowadzenie klas patronackich. Zasady prowadzenia wymienionych klas określają odrębne dokumenty.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

§34.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sale gimnastyczne,

- 3) boiska sportowe,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ 2. BIBLIOTEKA SZKOLNA.

§35.

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych,
 - 2) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§36.

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 7) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).
 - 4) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klasowych.

DZIAŁ IV. SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY.

ROZDZIAŁ 1. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§37.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W Zespole za zgodą organu prowadzącego istnieją następujące stanowiska:
 - 1) kierownicze:
 - a) główny księgowy,

- b) kierownik gospodarczy,
 - c) kierownik internatu,
 - d) kierownik szkolenia praktycznego,
- 2) urzędnicze:
- a) księgowy,
 - b) specjalista (kadry),
 - c) specjalista (płace),
 - d) specjalista (żywienie),
 - e) referent,
 - f) starszy referent
- 3) pomocnicze i obsługi:
- a) pomoc administracyjna,
 - b) kucharka,
 - c) pomoc kuchenna,
 - d) sprzątaczką,
 - e) konserwator,
 - f) robotnik,
 - g) portier.
4. Zadaniem pracowników Zespołu zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

§38.

1. W Zespole za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko wicedyrektorów.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§39.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu

Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 11) współpraca z rodzicami,
 - 12) traktować sprawy osobiste i światopoglądowe ucznia, jego rodziców z szacunkiem,
 - 13) zachować w tajemnicy fakty naruszające dobra osobiste ucznia, rodzica czy innego nauczyciela,
 - 14) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 15) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
 - 16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 17) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
 - 18) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
 - 19) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych,

20) dostępność w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb, w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przy czym udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,

21) postępować zgodnie ze Statutem i regulaminami wewnętrznymi.

§40.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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 z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom,
 - 7) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji

doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§41.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności).
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§42.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,

- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§43.

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,

- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§44.

1. Dyrektor szkoły powołuje lidera odpowiedzialnego za kierowanie Wewnątrzszkolnym Doskonaleniem Nauczycieli.
2. Do zadań lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli należy:
 - 1) diagnoza potrzeb szkoleniowych nauczycieli,
 - 2) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie organizacji szkoleń,
 - 3) przedstawienie propozycji szkoleń dla nauczycieli,
 - 4) koordynowanie prac w sprawach analizy szkoleń i ich przydatności w podniesieniu jakości pracy szkoły,
 - 5) opracowanie listy nauczycieli ubiegających się o dofinansowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
 - 6) przedstawienie radzie pedagogicznej wniosków i sprawozdania z realizacji WDN.

§45.

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.

§46.

1. Uczeń technikum ma prawo:
 - 1) do nauki,
 - 2) do znajomości i dochodzenia swoich praw,
 - 3) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,

- 4) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
- 5) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
- 6) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) do poszanowania swej godności oraz zachowania dyskrecji w sprawach osobistych,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 9) do swobodnego zrzeszania się, uczestnictwa w życiu samorządowym szkoły, dostępu do informacji i swobodnego wyrażania poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 11) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
- 12) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 14) do nietykalności osobistej,
- 15) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 17) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
- 18) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 19) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

§47.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) dbać o honor szkoły, godnie reprezentować szkołę oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
- 6) dbać o kulturę słowa,
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,

- 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica),
 - 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 11) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców lub ucznia pełnoletniego. Formą usprawiedliwienia nieobecności może być oświadczenie o przyczynie nieobecności. Uczeń pełnoletni może je napisać sam, ale powinno ono podlegać ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności ucznia w szkole. Oceny takiej dokonuje nauczyciel zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia. Zasadniczo, usprawiedliwianie nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ma miejsce w przypadku choroby, konieczności stawiennictwa, sytuacjach nagłych oraz z ważnych przyczyn losowych,
 - 12) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

ROZDZIAŁ 3. NAGRODY I KARY.

§48.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
 - 4) nagrodę rzeczową lub pieniężną.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne

rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

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

§49.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) naganę wychowawcy,
 - 3) naganę dyrektora szkoły,
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Karę upomnienia i nagany może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:
 - 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 2) rozprowadza wyżej wymienione środki,
 - 3) demoralizuje innych uczniów,
 - 4) stosuje przemoc wobec rówieśników i nauczycieli,
 - 5) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
 - 6) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę,
 - 7) nie podlega obowiązkowi szkolnemu określonymu w polskim systemie edukacji, nie przestrzega ustaleń zawartych w statucie, nie uczęszcza do szkoły bez podania przyczyn.
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
6. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia, od której przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

7. Szczegółowe zasady skreślenia ucznia pełnoletniego i niepełnoletniego z listy uczniów stanowi procedura postępowania w tym względzie.

§50.

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
 - 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 2) powiadamia Rzecznika Praw Ucznia,
 - 3) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 4) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

DZIAŁ V. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.

ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY OGÓLNE.

§51.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

ROZDZIAŁ 2. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§52.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§53.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

ROZDZIAŁ 3. INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA.

§54.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego we wrześniu danego roku informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów nauczyciel informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 30 września danego roku.
 3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
 4. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§55.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku.
5. Oceny bieżące uczniów może uzyskać z:
 - 1) prac klasowych (sprawdzianów) zapowiadanych z wyprzedzeniem, zwykle po większej części partii materiału,
 - 2) kartkówek, zapowiadanych lub nie, obejmujących ostatnio omawiane tematy,
 - 3) prac i ćwiczeń domowych,

- 4) odpowiedzi ustnych,
 - 5) innych ustalonych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
 - 2) rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco,
 - 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 4) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 5) różnicowania wymagań, aby dać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
7. Dla uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny”, mający na celu adaptację w nowym środowisku szkolnym. W tym okresie uczniowie są oceniani, ale wpisywane są tylko oceny co najmniej dobre.
8. W szkole funkcjonuje losowanie tzw. szczęśliwego numerka. Uczeń, którego numer w dzienniku został wylosowany, jest tego dnia zwolniony z niezapowiedzianych kartkówek i odpowiedzi ustnych, może do nich przystąpić z własnej woli.
9. Na co najmniej 7 dni przed planowanym sprawdzianem nauczyciel informuje uczniów o jego zakresie oraz formie, a jego termin odnotowuje w dzienniku. Kartkówki i odpowiedzi z bieżącego materiału nie muszą być zapowiadane.
10. Uczeń może pisać sprawdzian raz dziennie i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Sprawdziany mogą być przełożone tylko z przyczyn losowych, np. choroby nauczyciela.
11. Uczeń może poprawiać ocenę niedostateczną z pracy klasowej (sprawdzianu) do dwóch tygodni od momentu poinformowania go o tej ocenie, przy czym nauczyciel może odmówić uczniowi możliwości poprawienia oceny za niesamodzielne pisanie. Ocena z poprawionej pracy klasowej (sprawdzianu) nie może być niedostateczna i tym samym wpisana do dziennika.
12. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału jeden dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, do którego dostęp mają zarówno rodzice (opiekunowie prawni) jak i uczniowie oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
13. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) korespondencja poprzez dziennik elektroniczny w formie wiadomości, w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,
 - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym,

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

ROZDZIAŁ 4. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.

§56.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

§57.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w tym przypadku bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§58.

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

ROZDZIAŁ 5. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA.

§59.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu, po 19 tygodniu nauki (w przypadku ostatnich klas w grudniu, po 15 tygodniu nauki).
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§60.

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych 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.
2. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
3. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym, które oznaczają:
 - 1) nieprzygotowanie do lekcji – „np”,
 - 2) brak zadania – „bz”,
 - 3) nieobecny podczas pracy pisemnej lub innej formie kontrolowania wiedzy i umiejętności – „nb”,
 - 4) pozytywna forma pracy na lekcji – „+” (konfiguracja pięciu plusów jest podstawą wystawienia oceny bardzo dobrej),
 - 5) negatywna forma pracy na lekcji – „-” (konfiguracja pięciu minusów jest podstawą wystawienia oceny niedostatecznej).
4. W ocenianiu bieżącym w dzienniku elektronicznym oprócz znaku cyfrowego umieszczamy w miejscu do tego przeznaczonym: kod, opis, wagę 1, kategorię (praca na lekcji, bieżące, kartkówka, sprawdzian, zadanie domowe, referat, projekt), dopuszcza się stosowanie dostępnych kolorów ocen.
5. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.
7. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.
8. W terminie 4 tygodni przed radą klasyfikacyjną śródroczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca mają obowiązek poinformować uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) uczniów niepełnoletnich i wychowawcę o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,

a na 2 tygodnie o pozytywnych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

9. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na wyznaczonym przez dyrektora nauczycielu.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
12. Przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
14. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią. Spełnia następujące kryteria:
 - 1) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje i zajęcia praktycznej nauki zawodu (PNZ), nie opuszcza ich bez ważnego powodu,
 - 2) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych i punktualnie zgłasza się na lekcje,
 - 3) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - 4) rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,

- 5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
- 6) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
- 7) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
- 8) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
- 9) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
- 10) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- 11) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- 12) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- 13) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
- 14) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
- 15) posiada wiadomości związane z organem prowadzącym szkołę,
- 16) uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły,
- 17) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 18) wypowiada się pełnymi zdaniami,
- 19) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji i PNZ oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- 20) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
- 21) podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
- 22) reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- 23) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
- 24) w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
- 25) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
- 26) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 27) posiada wysoką kulturę osobistą,
- 28) przestrzega norm społecznych,
- 29) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
- 30) ubiera się w sposób estetyczny,
- 31) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
- 32) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, PNZ oraz osób starszych zarówno w szkole, zakładzie PNZ, jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- 33) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

15. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów. Spełnia następujące kryteria:

- 1) systematycznie uczęszcza na lekcje i zajęcia PNZ,
- 2) uczeń ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- 3) sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
- 4) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia,
- 5) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
- 6) rozwija własne zainteresowania,
- 7) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 8) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny i na praktycznej nauce zawodu,
- 9) jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,
- 10) chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
- 11) dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
- 12) reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- 13) ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- 14) pomaga kolegom w nauce,
- 15) posiada wiadomości związane z organem prowadzącym szkołę,
- 16) z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych,
- 17) posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
- 18) dba o ton i formę swoich wypowiedzi,
- 19) nie wyraża się wulgarnie,
- 20) reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- 21) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
- 22) nie ulega nałogom,
- 23) troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd,
- 24) przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
- 25) ubiera się w sposób estetyczny,
- 26) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią. Tak samo postępuje podczas zajęć PNZ.

16. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny. Spełnia następujące kryteria:

- 1) sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,

- 2) osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - 3) uczeń ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - 4) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - 5) sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym i podczas PNZ,
 - 6) sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - 7) reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno-wychowawczego szkoły,
 - 8) dba o mienie szkoły,
 - 9) posiada wiadomości związane z organem prowadzącym szkołę,
 - 10) okazuje szacunek dla symboli szkoły,
 - 11) właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
 - 12) stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
 - 13) kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów,
 - 14) nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
 - 15) nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu),
 - 16) wystrzega się szkodliwych nawyków,
 - 17) stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,
 - 18) może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą,
 - 19) z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej.
17. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty. Spełnia następujące kryteria:
- 1) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - 2) ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej – ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
 - 3) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji i zajęć PNZ,
 - 4) zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - 5) często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,
 - 6) nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
 - 7) unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
 - 8) nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno-wychowawczego,
 - 9) ulega konfliktom i bójkom,
 - 10) podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,
 - 11) w miarę możliwości dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje,

- 12) kultura języka budzi zastrzeżenia,
 - 13) zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych,
 - 14) zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - 15) nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz instruktorów PNZ,
 - 16) swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
 - 17) stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
 - 18) wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,
 - 19) zdarza się, że opuszcza teren szkoły,
 - 20) wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.
18. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchylbia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez Szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku. Spełnia następujące kryteria:
- 1) uczeń często spóźnia się na lekcje i zajęcia PNZ,
 - 2) posiada godziny nieusprawiedliwione, do 30 w semestrze,
 - 3) usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale,
 - 4) nie przygotowuje się do lekcji,
 - 5) nie prowadzi dokumentacji przedmiotowych,
 - 6) nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego i na zajęcia PNZ,
 - 7) nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,
 - 8) stwarza problemy dyscyplinarne, porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść do kina, muzeum czy uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - 9) w codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością,
 - 10) nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie,
 - 11) działa na szkodę społeczności lokalnej,
 - 12) przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
 - 13) zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzieże,
 - 14) lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji,
 - 15) w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie.
 - 16) wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
 - 17) podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
 - 18) uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
 - 19) podczas przerw opuszcza teren szkoły,

- 20) uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,
- 21) przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki)
- 22) uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,
- 23) lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- 24) swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,
- 25) nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
- 26) wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
- 27) lekceważy pracowników szkoły.

19. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.) Spełnia następujące kryteria:

- 1) uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje,
- 2) wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności, ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- 3) nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym,
- 4) nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego i podczas PNZ,
- 5) jest bierny wobec stawianych mu pytań,
- 6) często stwarza problemy organizacyjno-porządkowe,
- 7) często działa na szkodę społeczności szkolnej,
- 8) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady,
- 9) stosuje arogancki ton wypowiedzi,
- 10) często i świadomie używa wulgarnego słownictwa,
- 11) uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych,
- 12) jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek,
- 13) samowolnie opuszcza teren szkoły,
- 14) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
- 15) narusza nietykalność cielesną innych osób,
- 16) z premedytacją niszczy mienie szkoły,
- 17) nie przestrzega norm społecznych,
- 18) nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole,
- 19) jest arogancki wobec innych,
- 20) narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych,
- 21) znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią,

- 22) prowadzone jest przeciw niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z prawem.
20. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
21. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ 6. KLASYFIKACJA ROCZNA.

§61.

1. 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.
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w czerwcu (w przypadku ostatnich klas w kwietniu).
3. W terminie 4 tygodni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca mają obowiązek poinformować uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) uczniów niepełnoletnich i wychowawcę o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, a na 2 tygodnie o pozytywnych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informują poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
5. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
6. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na wyznaczonym przez dyrektora nauczycielu.

§ 62

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W przypadku czasowej nieobecności nauczyciela prowadzącego poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w jego zastępstwie.

§63.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a omówionych w §60 pkt 1 niniejszego Statutu.
2. Ustalając ocenę roczną lub śródroczną nie wylicza się średniej arytmetycznej ani średniej ważonej, ani żadnej innej średniej ocen. W celu jej ustalenia nauczyciel ocenia stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych opisanych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a omówionych w §60 ust. 11-19 niniejszego Statutu.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ 7. UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA.

§64.

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
4. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ 8. UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY.

§65.

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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem informatyki, muzyki i wychowania fizycznego, które mają charakter praktyczny.
4. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 3 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
8. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

§66.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ 9. ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ.

§67.

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§68.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję

w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

- 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§69.

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 10. EGZAMIN POPRAWKOWY.

§70.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ 11. PROMOWANIE UCZNIA.

§71.

1. 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.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci i finaliści 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.

ROZDZIAŁ 12. UKOŃCZENIE SZKOŁY.

§72.

1. Uczeń kończy technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz (jeśli uczęszczał) zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
2. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

DZIAŁ VI. CZĘŚĆ KOŃCOWA.

ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY OGÓLNE.

§73.

Szczegółowe kryteria ocen i wymagań określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§74.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§75.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2. ZMIANA STATUTU.

§76.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 4) pozostałe osoby zainteresowane na stronie BIP UM Rzeszowa

Statut zaktualizowano i uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 17 stycznia 2024 r. – nr uchwały 0011/19/2023/2024.