

Załącznik do uchwały Nr 12/2019/2020

Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie

w Gostyninie

z dnia 29 listopada 2019 roku

Statut

Technikum

w Gostyninie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Technikum w Gostyninie ul. Kowalska 5 wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Gostyninie jest szkołą publiczną.
2. Szkoła ma siedzibę w Gostyninie ul. Kowalska 5, 09-500 Gostynin.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Gostyninie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
5. Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.) oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
6. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik ekonomista - symbol zawodu [331403] – z kwalifikacją:

na podbudowie szkoły podstawowej:

EKA.04 Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej

EKA.05 Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek

organizacyjnych

na podbudowie gimnazjum:

AU.35 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji

AU.36 Prowadzenie rachunkowości

A.35 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji

A.36 Prowadzenie rachunkowości

2) technik elektronik - symbol [311308] – z kwalifikacją:

na podbudowie szkoły podstawowej:

ELM.02 Montaż oraz instalowanie układów elektronicznych

ELM.05 Eksploatacja urządzeń elektronicznych

na podbudowie gimnazjum:

E.06. Wykonywanie instalacji urządzeń elektronicznych

E.20. Eksploatacja urządzeń elektronicznych

EE.03. Montaż oraz instalowanie układów i urządzeń elektronicznych

EE.22. Eksploatacja urządzeń elektronicznych

3) technik organizacji turystyki- symbol [422104] – z kwalifikacją:

na podbudowie szkoły podstawowej:

HGT.07 Przygotowanie imprez i usług turystycznych

HGT.08 Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych

4) technik informatyk - symbol [351203] – z kwalifikacją:

na podbudowie szkoły podstawowej:

INF.02 Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych

lokalnych sieci komputerowych

INF.03 Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych

na podbudowie gimnazjum:

E.12. Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych

E.13. Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami

E.14. Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami

EE.08. Montaż i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i sieci

EE.09. Programowanie, tworzenie i administrowanie stronami internetowymi i bazami danych

5) technik obsługi turystycznej – symbol [422103] – z kwalifikacją:

na podbudowie gimnazjum:

T.13. Planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych

T.14. Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych

TG.14. Planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych

TG.15. Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych

§ 2.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Technikum w Gostyninie

2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Technikum w Gostyninie

3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem

4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum w Gostyninie

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Gostyninie

6) kuratora oświaty – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku

7) szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Gostyninie

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Nauka w szkole trwa pięć lat lub cztery lata.
3. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
4. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
6. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Kształcenie w szkole ma na celu:
 - 1) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa maturalnego,
 - 2) umożliwianie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

- 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 5) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągnięcia celów,
- 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej,
- 7) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej ucznia,
- 8) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia,
- 9) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
- 10) ułatwianie uczestnictwa w kulturze, sztuce, kulturze fizycznej i sporcie,
- 11) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
- 12) ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania.

§ 5.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia troska o zapewnienie równych szans,
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 4) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów,
- 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,

- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności stosownie do ich możliwości psychofizycznych,
- 7) stwarzanie warunków do rozwijania przedsiębiorczości i kreatywności;
- 8) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informatycznej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych,
- 9) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowymi stylami życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej,
- 10) rozwijanie poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny,
- 11) realizowanie podstawy programowej dla kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 12) przestrzeganie zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów,
- 13) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, nauczania indywidualnego oraz zajęć terapeutycznych,
- 14) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, planowaniem kształcenia i kariery zawodowej we współpracy z instytucjami wspierającymi działania szkoły,-
- 15) realizowanie zadań wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły (zał.1),
- 16) współdziałanie z rodziną i wspomaganie jej w wychowaniu,
- 17) udzielanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
- 18) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny, upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

- 19) zapewnianie prawidłowej opieki nad uczniami w trakcie organizowanych imprez poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym regulaminem planowania i organizacji wycieczek szkolnych,
- 20) umożliwianie uczniom rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 21) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu oraz innych kultur i tradycji,
- 23) wychowywanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
- 24) kształtowanie u uczniów postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.

2. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez formy działalności dydaktyczno - wychowawczej:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
- 2) praktyki zawodowe
- 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

3. Wymiar obowiązkowych zajęć lekcyjnych określają plany nauczania.

4. Nadobowiązkowe i pozalekcyjne zajęcia realizowane są w ramach możliwości finansowych szkoły.

5. Zadania opiekuńcze i wychowawcze szkoła realizuje poprzez zapewnienie opieki podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w tym:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji odpowiada nauczyciel,
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny,
- 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek

organizowanych przez szkołę odpowiedzialny jest nauczyciel organizator tych zajęć i kierownik wycieczki.

6. Dyrektor szkoły określa zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów – regulamin (zał.2).

§ 6.

1. Szkoła udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającym orzeczenia Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej o kształceniu specjalnym,
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

3. Po moc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia umożliwianiu ich zaspokajania,
- 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 profilaktyczno - wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

7) wspieraniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

4. Zadania o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:

1) rodzicami,

2) dyrekcją, nauczycielami i pracownikami szkoły,

3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży,

5) przedstawicielami wyższych uczelni.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Koordynacją działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się pedagog szkolny.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom, rodzicom uczniów, nauczycielom realizowana jest w formie:

- 1) bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zespołów dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych,
 - 5) zajęć związanych z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów i szkoleń.
9. Formy wymienione w ust. 6 prowadzone są przez pedagoga, nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
 10. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
 11. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
 12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
 13. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
 14. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
 15. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w domu rodzinnym ucznia.
 16. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

17. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem w celu integracji ze środowiskiem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.
18. Kształceniem specjalnym obejmuje się młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, wymagającą stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
19. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 2) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
22. Program opracowuje „zespół wsparcia psychologiczno-pedagogicznego”, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy klasy, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
23. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
24. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej kontroli poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

§ 7.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami,

demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez pedagoga, pielęgniarkę i wychowawców zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły (zał.1).

2. Zadania szkoła wykonuje z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 8.

Szkoła kształtuje postawy prospołeczne uczniów w tym poprzez stworzenie im możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

1. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Szkolna grupa wolontariatu zrzesza uczniów technikum, gdzie działalność opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

3. Podejmowane przez grupę działania mogą być :

1) stałe – poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub

2) akcyjne - wyrażające się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.

4. Szkolna grupa wolontariatu prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem :

1) okazjonalnych plakatów,

2) informacji zamieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły,

3) informacji zamieszczanych w sprawozdaniach: pedagoga szkolnego, samorządu

uczniowskiego i innych nauczycieli.

§ 9.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, czyli ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Szkoła nie posiada etatu doradcy zawodowego.
3. Część zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje pedagog szkolny przy współpracy z wychowawcami oddziału i pozostałymi nauczycielami.
4. Zadania wynikające z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkół ponadpodstawowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 5) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
 - 8) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy,

- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 10) monitorowanie i ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 11) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego: centrami karier uczelni wyższych, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Powiatowym i Wojewódzkim Urzędem Pracy, Ochotniczym Hufcem Pracy.

5. Doradztwo zawodowe może być prowadzone w formie:

- 1) lekcji wychowawczych z udziałem pedagoga, doradcy zawodowego, przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym,
- 2) realizacji programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy,
- 3) realizacji odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych podstaw przedsiębiorczości,
- 4) udzielania rodzicom porad przez wychowawców, pedagoga oraz kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji,
- 5) udziału w dniach otwartych uczelni wyższych, targach edukacyjnych,
- 6) wykorzystywania informatorów o szkołach wyższych i studiach policealnych,
- 7) przygotowywania do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- 8) organizacji Targów Edukacji i Rozwoju.

§ 10.

1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

2. 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej technikum.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust.2 wymaga zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Nauczyciele mogą za zgodą Dyrektora szkoły nawiązać i prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 11.

W szkole mogą być realizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 12.

1. Szkoła jest obiektem monitorowanym.

2. Monitoring ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

§ 13.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w formie papierowej i elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Rodzice /prawni opiekunowie mają możliwość nieodpłatnego korzystania z konta dostępu i są zobowiązani do wykorzystywania go w celu systematycznej kontroli postępów w nauce i zachowaniu uczniów znajdujących się pod ich opieką. Dotyczy to także informowania rodziców/ prawnych opiekunów o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej śródrocznej i końcoworocznej.

3. Kontakt rodziców/ prawnych opiekunów ze szkołą polega na indywidualnym spotkaniu z wychowawcą, w trakcie zebrań klasowych oraz z innymi nauczycielami.

4. Możliwość korzystania z dziennika elektronicznego zobowiązuje rodziców / prawnych opiekunów do odbierania informacji od wychowawcy i nauczycieli oraz nie zwalnia rodziców/ prawnych opiekunów z obowiązku utrzymywania osobistego kontaktu z nauczycielami.

5. Informacje przekazywane drogą elektroniczną, wyczerpują obowiązek nauczyciela wychowawcy wobec rodziców / prawnych opiekunów o informowaniu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i końcoworocznych.

§ 14.

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, bądź pełnoletnich uczniów.

2. Wyrażenie woli uczestniczenia w zajęciach religii lub etyki obowiązuje po złożeniu oświadczenia w formie pisemnej na cały cykl kształcenia.

3. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny.

4. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy .

5. Uczeń może zmienić lub zrezygnować z udziału w wybranych zajęciach na początku roku szkolnego po pisemnym poinformowaniu Dyrektora szkoły o zmianie decyzji.

6. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Ocena z religii lub etyki wliczana jest do średniej ocen ucznia i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

8. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują zwolnienie z zajęć w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

9. Uczeń może nie uczęszczać na zajęcia z religii/etyki w przypadku gdy rodzice/prawni opiekunowie albo sam pełnoletni uczeń zgłoszą w formie pisemnej dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach. Deklarację taką uczeń składa na początku roku szkolnego.

10. Jeżeli zajęcia religii, na które uczeń nie uczęszcza odbywają się w trakcie jego zajęć w danym dniu, uczeń zobowiązany jest pozostać na terenie szkoły.

11. Jeżeli zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją ucznia, wówczas może on być zwolniony do domu na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, którzy zobowiązują się ponosić pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo podczas trwania tych zajęć.

12. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”.

13. Obowiązek ten może być uchylony tylko w przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie albo sam pełnoletni uczeń, zgłoszą w formie pisemnej dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach. Deklarację taką uczeń składa na początku roku szkolnego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 15.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy wymienione w ust. 1 pkt. 2–4 działają w oparciu o własne regulaminy.

3. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania organów wymienionych w ust.1, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 16.

Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:

1. wydawanie zarządzeń Dyrektora ,
2. posiedzenia Rady Pedagogicznej,
3. zebrania ogólne i klasowe rodziców,
4. spotkania z Radą Rodziców,
5. spotkania z Samorządem Uczniowskim,
6. inne formy kontaktów doraźnych (dziennik elektroniczny, telefon, fax, list).

§ 17.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe, w których stroną jest dyrektor, rozstrzyga:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w sprawach właściwych dla tego organu,
 - 2) organ prowadzący – w sprawach właściwych dla tego organu.

§ 18.

1. Dyrektor technikum jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom technikum, występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,

- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) ma prawo do wydawania zarządzeń wewnątrzszkolnych w sprawach zapewniających bezpieczeństwo i higienę nauki,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym technikum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzonych w szkole.

3. Dyrektor Szkoły realizuje wydatki szkoły zgodnie z planem przekazany przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Związkami Zawodowymi, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego rady,
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał zmieniających statut,
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 7) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora szkoły lub do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
8. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin (zał.3).
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
11. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Technikum.
2. Rada Rodziców występuje do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców technikum oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły,
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 4) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych

szkoły

- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym, samorządem, organizacjami,
- 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
- 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad wydatkowania tych funduszy zgodnie z regulaminem, o którym mowa w ust. 4,
- 8) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

4. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który jest spójny ze Statutem Szkoły (zał.4)

§ 21.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i materialnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,

7) prawo do posiadania własnych funduszy, które służą do finansowania działalności Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który jest spójny ze Statutem Technikum (zał.5).

§ 22.

1. Dyrektor szkoły we współpracy z pozostałymi organami szkoły gwarantuje każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i regulaminami wewnętrznymi.

2. W rozwiązywaniu spraw wszystkich organów szkoły wymagany jest udział tych organów w granicach ich ustawowych i statutowych kompetencji.

3. W sprawach konfliktowych pomiędzy organami: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, stroną rozpatrującą i rozstrzygającą jest Dyrektor szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział IV

Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 23.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy szkoły.

2. Współdziałanie rodziców ze szkołą odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami poszczególnych klas,
- 2) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu,
- 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
- 4) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
- 5) organizowanie zespołu wychowawczego w przypadku szczególnych trudności z uczniem,
- 6) informacje pisemne,

3. Zwołanie zespołu, o którym mowa w ust.2 pkt.5, odbywa się na wniosek wychowawcy, pedagoga, rodzica lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W pracach zespołu uczestniczą: dyrektor, pedagog, wychowawca, zainteresowany nauczyciel, rodzice, dopuszcza się możliwość udziału ucznia.

§ 24.

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:

- 1) współuczestniczenia w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w Technikum i danej klasie,
- 3) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły; o przekazanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor Szkoły.

2. Rodzice powinni poinformować szkołę o zainteresowaniach ucznia, o trudnościach wychowawczych oraz o stanie jego zdrowia.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 25.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 26.

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

2. W technikum nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania dla technikum według programów i zasad ujętych w podstawach programowych kształcenia ogólnego i zawodowego – określanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 28.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno- wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
- 3) nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

3. Rozkład zajęć dydaktyczno- wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.

§ 29.

1. W strukturze organizacyjnej Technikum znajdują się klasy I, II, III, IV, V.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 30.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 1 są prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym.

3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2 i 3 mogą być prowadzone w systemie międzyoddziałowym.

§ 31.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a przedstawicielem Zakładu Kształcenia Nauczycieli lub Szkoły Wyższej.

§ 32.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia zajęć artystycznych, warsztatowych, terapeutycznych, rekreacyjno - sportowych, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

§ 33.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 34.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę z czytelnią,
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 4) gabinet pedagoga,
- 5) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze i ogólnego użytku.

2. Ponadto szkoła oferuje pomieszczenia dla celów działalności organizacji uczniowskich - Samorządu Uczniowskiego, radiowęzła.

3. W pomieszczeniach do nauki biologii, fizyki, chemii, informatyki, przedmiotów ekonomiczno-informatycznych, elektronicznych oraz wychowania fizycznego wywieszono w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy pracowni, określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy (zał.6, zał.7, zał.8, zał.9, zał.10, zał.11, zał.12).

§ 35.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzowaniu wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin (zał. 13)

4. W bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, dostępne dla uczniów, pracowników szkoły, rodziców. Organizację i zasady korzystania z Sali ICI określa odrębny regulamin (zał. 14)

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelnictwa – informacyjnego uczniów,
- 4) samodzielne poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji pochodzących z różnych źródeł oraz wykorzystywanie technologii informacyjnej do pracy zespołowej i indywidualnej,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- 6) organizowanie różnorodnych form pracy z uczniem rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w grupach bądź indywidualnie.

6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.

7. Biblioteka współpracuje z :

- 1) innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
- 2) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

8. Lokal biblioteki i jego wyposażenie zapewnia szkoła.

9. Wydatki biblioteki obejmujące zakup zbiorów, ich konserwację, zakup i modernizację sprzętu multimedialnego, oprogramowania, pokrywane są z budżetu szkoły, mogą być uzupełnione ze środków pozabudżetowych.

§ 36.

Młodzież ucząca się poza miejscem stałego zamieszkania może korzystać z internatu mieszczącego się przy ulicy Polnej 39 w Gostyninie w Gostynińskim Centrum Edukacyjnym.

§ 37.

1. Szkoła może wydawać publikacje związane ze swoją działalnością, autorstwa nauczycieli.
2. Publikacje, o których mowa w ust. 1, za zgodą zainteresowanych, oznaczane są nazwą symbolem szkoły.
3. Szkoła może wydawać materiały informacyjne i promocyjne.
4. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1–3 podejmuje Dyrektor szkoły.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 38.

1. Podstawą prawną do tworzenia szkolnych regulaminów oceniania jest rozporządzenie dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zebraniach z rodzicami,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. 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) sposoby bieżącego sprawdzania osiągnięć uczniów, częstotliwość oceniania;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i zachowania;
- 7) nagrody i wyróżnienia dla uczniów przodujących w nauce i zachowaniu oraz biorących udział w konkursach, zawodach.

§ 39.

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry i uczeń jest klasyfikowany po każdym semestrze:

- po I semestrze kończącym się wraz z rokiem kalendarzowym) – ocena śródroczna
- po II semestrze – ocena roczna.

§ 40.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/ prawnych opiekunów 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 ucznia,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom.

4. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów nauczyciel jest zobligowany do dokonania opisowej oceny śródrocznej lub końcoworocznej z wybranych zajęć edukacyjnych.

§ 42.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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 umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust.3 b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zastrzeżeniem lit. c

§ 43.

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

§ 44.

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

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 45.

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust.3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całości okresu kształcenia.

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

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 46.

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne 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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt. 6.

2. Wystawiając klasyfikacyjną ocenę śródroczną bądź roczną nauczyciel stosuje się do następujących zasad:

1) ocenę śródroczną bądź roczną ustala się wyliczając średnią ważoną wszystkich ocen cząstkowych (z wyłączeniem nauczycieli wymienionych w pkt. 2)

2) nauczyciele informatyki oraz wychowania fizycznego mogą ustalać ocenę wyliczając średnią arytmetyczną wszystkich ocen;

3) przyjmuje się następujące wagi dla ocen:

- sprawdziany, prace klasowe i matura próbna – waga 3

- kartkówki, odpowiedź ustna – waga 2

- pozostałe oceny – waga 1

4) każdy nauczyciel ma prawo tworzyć swoje własne wagi, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu.

O ewentualnych zmianach musi poinformować uczniów na pierwszych zajęciach we wrześniu, a uczniowie zapisują je w zeszytach.

3. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie

1) skrótów:

- nieobecny- nb

- nieprzygotowany- zapisanie daty np. 23.V

2) znaków „+” i „-”. Znak „+” przy ocenie oznacza, że do wyliczenia średniej przyjmujemy wartość oceny powiększonej o 0,5 (np. 1+ to 1,5; 2+ to 2,5) natomiast „-” oznacza, że odejmujemy 0,25 (np. 2- to 1,75; 3- to 2,75)

3) nauczyciel nie może wystawić oceny niższej niż ta, która wynika z wyliczonej średniej natomiast w uzasadnionych przypadkach może taką ocenę podnieść.

4) wyliczonej średniej przyporządkowuje się następujące oceny:

Zakres średniej ważonej	Ocena klasyfikacyjna
--------------------------------	-----------------------------

0,00 - 1,60	niedostateczny
1,61 - 2,60	dopuszczający
2,61 - 3,60	dostateczny
3,61 - 4,60	dobry
4,61 - 5,30	bardzo dobry
powyżej 5,31	celując

§ 47.

1. Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierają określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania ujednolicają i uszczegóławiają zakres i formy przez wszystkich nauczycieli szkoły.
3. Przedmiotowe Zasady Oceniania obejmują następujące obszary:
 - 1) narzędzia sprawdzania i oceniania;
 - 2) wymagania na poszczególne oceny;
 - 3) sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej.
4. Z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych w każdym roku szkolnym.

§ 48.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności, postaw uczniów.
2. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
5. Nauczyciele z poszczególnych przedmiotów ustalają kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej.
6. Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - 1) poziom opanowania wiadomości i umiejętności na danym etapie kształcenia;
 - 2) zmiany zachodzące w poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów pod wpływem określonego oddziaływania dydaktycznego;
 - 3) wykorzystanie wiedzy w praktyce;
 - 4) rozumienie przekazywanych treści;
 - 5) sposób prezentacji wiedzy;
 - 6) kreatywność ucznia;
 - 7) umiejętność współdziałania w grupie;
 - 8) przygotowanie i pracę na lekcji.

§ 49.

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z odpowiednich przedmiotów nauczania powinny uwzględniać treści:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, czyli proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym, diecezjalnym) albo krajowym.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie oraz
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie oraz
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 50.

1. Proponuje się następujące formy kontroli nabywanych przez uczniów umiejętności:

- 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych;
- 2) dawanie uczniom poleceń, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszytach przedmiotowych;
- 3) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand, zadań lub innych form pisemnych;
- 4) stosowanie standaryzowanych testów osiągnięć szkolnych;
- 5) szacowanie wytworów pracy uczniów, analiza notatek w zeszytach przedmiotowych;
- 6) oraz innych zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

2. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie – ma przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nie zgłoszenia się / nie wywiązania się z zobowiązania – otrzymuje ocenę niedostateczną.

3. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub innym wypadkiem losowym, uczeń uzgadnia z nauczycielem termin sprawdzianu.

4. Uczniowie za unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych, ponoszą odpowiedzialność, za uniemożliwienie nauczycielowi prawidłowego oceniania ich postępów.

5. Nauczyciele decydują w sprawie bieżącej i okresowej oceny postępów uczniów, również w przypadku unikania przez ucznia różnych form kontroli stosowanych przez nauczycieli.

§ 51.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali, o której mowa w § 48 ust.1 i w § 57 ust.2 Wewnętrznych Zasad Oceniania.

2. 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, wg skali, o której mowa w § 48 ust. 1 i w § 57 ust. 2.

3. W klasyfikacji końcoworocznej uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą z poszczególnych zajęć edukacyjnych wówczas, gdy uzyska średnią ważoną ocen co najmniej 1,61 w każdym z semestrów roku szkolnego.

§ 52.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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.

§ 53.

1. Oceny śródroczne i roczne uwzględniają oceny bieżące.

2. Szczegółowy wykaz form pracy ucznia podlegających ocenianiu znajduje się w każdym Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

3. Przy jednogodzinnym wymiarze przedmiotu muszą być co najmniej trzy oceny bieżące w semestrze, przy wymiarze większym od jednej godziny zajęć – powinno być co najmniej pięć ocen.

§ 54.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
3. Wychowawcy klas na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadamiają na zebraniu rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach niedostatecznych w danej klasie (obecność rodziców / prawnych opiekunów na tym zebraniu potwierdzona podpisami na liście obecności).

§ 55.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje 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.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4;

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia w semestrze, roku szkolnym uwzględniając opinię Samorządu Uczniowskiego, środowiska lokalnego, Rady Pedagogicznej i całej społeczności szkolnej.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.

§ 56.

1. Zasady zwolnień uczniów i usprawiedliwiania nieobecności w szkole. Uwzględniając istotny wpływ nieobecności uczniów podczas zajęć lekcyjnych na ich klasyfikację oraz na oceny bieżące, semestralne i roczne, ustala się następujące zasady:

1) wychowawca jest zobowiązany zapoznać uczniów i rodziców /prawnych opiekunów z zasadami zwolnień uczniów i usprawiedliwiania nieobecności;

2) wprowadza się założenie dzienniczka frekwencji dla każdego ucznia, w którym na pierwszej stronie rodzice /prawni opiekunowie składają wzór podpisu i numer telefonu kontaktowego. Wszystkie strony są ponumerowane. W dzienniczku frekwencji rodzice / prawni opiekunowie wpisują wszystkie zwolnienia i usprawiedliwienia, a zwolnienia lekarskie są wklejane;

3) uczeń jest osobiście odpowiedzialny za dzienniczek frekwencji (powinien go mieć na każdej godzinie wychowawczej) i terminowe rozliczanie swoich nieobecności na podstawie wpisów dokonanych przez rodziców/ prawnych opiekunów.

Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na luźnych kartkach papieru lub ustnie przez samych uczniów nie będą honorowane przez nauczycieli;

4) w przypadku zgubienia zeszytu usprawiedliwień, należy założyć nowy i przedstawić do podpisu wychowawcy, który odnotuje w nim dotychczas opuszczone przez ucznia godziny;

5) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana wyłącznie chorobą lub ważną przyczyną losową;

6) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;

7) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców / prawnych opiekunów;

8) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności niezwłocznie po powrocie do szkoły;

9) spóźnienie na lekcję powyżej 15 minut – traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina;

10) na pisemną prośbę rodziców /prawnych opiekunów nauczyciele mogą w wyjątkowych przypadkach zwalniać uczniów dojeżdżających publicznymi środkami komunikacji z kilku minut ostatniej ósmej lekcji, jeśli oczekiwanie na następny autobus jest dłuższe niż półtorej godziny;

11) rodzic / prawny opiekun bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych;

12) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości.

2. Działania interwencyjne. W przypadku występowania nieusprawiedliwionych nieobecności przewiduje się rozmowę ucznia z:

1) wychowawcą klasy;

2) rodzicami ucznia;

3) pedagogiem szkolnym;

4) dyrektorem szkoły

Celem rozmowy jest poznanie przyczyny nieobecności oraz stanu świadomości ucznia odnośnie konsekwencji dokonywanych wyborów i podejmowanych decyzji. Rozmowa pomoże uczniowi zweryfikować jego podejście do wagarów, ucieczek z lekcji i podejmowanych decyzji.

W przypadku ucznia, który mimo podjętych działań interwencyjnych lekceważy w dalszym ciągu obowiązek nauki, często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, wyciągane są dalsze konsekwencje regulaminowe.

3. System nagród stosowanych w szkole związanych z frekwencją:

- 1) uczniowie ze 100% frekwencją miesięczną i brakiem spóźnień otrzymują na forum klasy ustną pochwałę wychowawcy oraz 50 punktów dodatnich z zachowania;
- 2) po zakończeniu roku szkolnego wytypowani przez wychowawców uczniowie o najlepszej frekwencji otrzymują pochwałę dyrektora szkoły w formie listu, który zostaje wręczony uczniowi przez wychowawcę;
- 3) po zakończeniu roku szkolnego uczniowie posiadający 100% frekwencję i brak spóźnień w ciągu całego roku szkolnego otrzymują nagrody rzeczowe i list pochwalny wręczony na uroczystym apelu.

§ 57.

1. Ocenę zachowania ustala się według następujących zasad:

- 1) z chwilą rozpoczęcia semestru uczeń otrzymuje 160 punktów. O ocenie zachowania śródrocznej / rocznej decyduje łączna suma punktów uzyskana na koniec semestru / roku szkolnego z zastrzeżeniem ust. 2.

Ocena zachowania	Wymagana liczba pkt. za I semestr	Punktacja za cały rok
WZOROWE	260 i więcej	520 i więcej
BARDZO DOBRE	200 – 259	400 – 519

DOBRE	160 – 199	320 – 399
POPRAWNE	100 - 159	200 – 319
NIEODPOWIEDNIE	0 - 99	0 – 199
NAGANNE	mniej niż 0	mniej niż 0

2) Uczeń może zdobyć punkty **dodatnie za**:

I. Udział w konkursach i zawodach	30pkt.
1. Zakwalifikowanie się do wyższego etapu	30 pkt
2. Zdobyć miejsca I, II, III w konkursach i zawodach	
a) szkolnych	
- I	20 pkt
- II	15 pkt
- III	10 pkt
b) powiatowych	
- I	40 pkt.
- II	30 pkt.
- III	20 pkt.

c) międzypowiatowych - I	60 pkt.
- II	50 pkt.
- III	40 pkt.
d) wojewódzkich	70 pkt.
e) ogólnopolskich	80 pkt.
3. Za otrzymanie wyróżnienia w konkursie	
a) szkolnym	5 pkt.
b) powiatowym / międzypowiatowym	10 pkt.
c) wojewódzkim	15 pkt.
d) ogólnopolskim	20 pkt.
4. Dodatkowo za punktowane miejsca na olimpiadach przedmiotowych za każdy konkurs	40 pkt.

II. Punktualność i frekwencję	
Za 100% frekwencję bez spóźnień (za każdy miesiąc)	50 pkt.
III. Kulturalną i uczciwą postawę w ciągu całego semestru (brak negatywnych uwag) – raz w semestrze	30 pkt.
IV. Przyczynianie się do wzbogacania pracowni szkolnych (wykonanie pomocy dydaktycznych samodzielnie)	20 pkt.
V. Dbanie o estetykę klasopracowni i otoczenia	
1) wykonanie gazetki tematycznej – w czasie wolnym od zajęć	10 pkt.
2) przyniesienie elementów dekoracji do pracowni	10 pkt.
3) wyczyszczenie ławek w czasie wolnym od zajęć	5 – 30 pkt.
4) porządkowanie terenu w czasie wolnym od zajęć	20 pkt.

5) przygotowanie lekcji wychowawczej	20 pkt.
VI. Uroczystości i imprezy szkolne	
1) udział i przygotowanie uroczystości i imprezy szkolnej	10 – 30 pkt.
2) praca w radiowęźle szkolnym za każdy semestr	30 pkt.
3) przenoszenie sprzętu nagłaśniającego, ławek, krzeseł, itp. (každorazowo)	10 pkt.
4) występ podczas uroczystości (každorazowo)	30 pkt.
5) nagranie audycji okolicznościowej (každorazowo)	20 pkt.
6) przygotowanie i wykonanie dekoracji (každorazowo)	20 pkt.
7) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym – w dni wolne od zajęć lekcyjnych (každorazowo)	50 pkt.

8) udział młodzieży w oprawie uroczystości – w dni wolne od zajęć lekcyjnych (každorazowo)	20 pkt.
VII. Praca w samorządzie szkolnym i klasowym	
1) przewodniczący szkoły (za semestr)	60 pkt.
2) przewodniczący klasy (za semestr)	50 pkt.
3) skarbnik (za semestr)	50 pkt.
4) pozostali członkowie samorządu (za semestr)	30 pkt.
VIII. Udział w akcjach charytatywnych	
1) organizacja i przeprowadzenie	50 pkt.
2) aktywne uczestnictwo, rzeczywiste wsparcie	30 pkt.

IX. Potwierdzone honorowe krwiodawstwo (za semestr)	50 pkt.
X. Potwierdzona praca w wolontariacie (za semestr)	50 pkt.
XI. Pomoc nauczycielom i innym pracownikom szkoły (ze wskazaniem konkretnych działań)	5 – 40 pkt.
XII. Uczciwa postawa ucznia (np. zwrot znalezionej rzeczy, itp.)	10 – 50 pkt.
XIII. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. w zespole muzycznym, tanecznym, klubie sportowym, itp.)	30 – 50 pkt.
XIV. Punkty do dyspozycji wychowawcy	0 – 50 pkt.

3) Punkty ujemne za:

I. Niewłaściwą postawę w czasie lekcji	
1) przeszkadzanie na lekcji i utrudnianie prowadzenia zajęć	30 pkt.

2) niewykonywanie i lekceważenie poleceń nauczyciela	30 pkt.
3) samowolne opuszczenie zajęć w czasie trwania lekcji	30 pkt.
4) korzystanie z urządzeń elektronicznych podczas lekcji (telefon komórkowy, mp3, mp4, aparaty, itp. , które powinny być wyłączone)	30 pkt.
5) arogancka postawa wobec nauczyciela	50 pkt.
II. Niepunktualność i frekwencja	
1) każde pojedyncze spóźnienie	2 pkt.
2) za każde kolejne 10 spóźnień	50 pkt.
3) godzina nieusprawiedliwiona w określonym terminie (do 10 dnia następnego miesiąca)	5 pkt.
4) wagary	40 pkt.

III. Niekulturalne zachowanie na terenie szkoły i poza nią (wycieczki, wyjścia, wyjazdy, ...)	
1) palenie papierosów i papierosów elektronicznych	40 pkt.
2) spożywanie alkoholu i zażywanie środków odurzających	50 pkt.
3) agresja:	
a) werbalna	50 pkt.
b) pozawerbalna	100 pkt.
4) kłamstwo, fałszowanie podpisów i dokumentów	50 pkt.
5) zaśmiecanie otoczenia	10 pkt.
6) nieodpowiedni strój i wygląd	20 pkt.

7) wulgarne słownictwo	20 pkt.
IV. Niewywiązanie się z podjętego zobowiązania	20 pkt.
V. Wyludzanie pieniędzy	100 pkt.
VI. Kradzież	100 pkt.
VII. Niedbłość o mienie szkoły	
1) celowa dewastacja budynku, sprzętu lub umeblowania	40 pkt.
2) niszczenie wystroju klasopracowni, korytarzy	40 pkt.
3) niszczenie mienia uczniów	40 pkt.
VIII. Brak obuwia na zmianę	5 pkt.

IX. Niestosowne zachowanie na terenie szkoły	30 pkt.
X. Nie wywiązanie się w terminie z oddania książek do biblioteki szkolnej	20 pkt.
XI. Nieobecność nieusprawiedliwiona przez ucznia na fakultetach	5 pkt.
XII. Inne negatywne formy zachowań	
1) potwierdzone przez policję lub sąd	100 pkt.
2) nie wymienione powyżej	30 – 40 pkt.

2. Niezależnie od punktacji, jeżeli uczeń nie wykazuje chęci poprawy i swoim postępowaniem doprowadza do :

1) otrzymania pisemnego upomnienia wychowawcy klasy, ocena z zachowania na koniec semestru / roku szkolnego, w którym to miało miejsce, nie może być wyższa niż dobra.

2) otrzymania pisemnej nagany wychowawcy klasy ocena z zachowania na koniec semestru / roku szkolnego, w którym to miało miejsce, nie może być wyższa niż poprawna.

3) otrzymania przez ucznia pisemnego upomnienia Dyrektora technikum ocena z zachowania na koniec semestru / roku szkolnego, w którym to miało miejsce, nie może być wyższa niż nieodpowiednia.

4) otrzymania przez ucznia pisemnej nagany Dyrektora technikum ocena z zachowania na koniec semestru / roku szkolnego, w którym to miało miejsce jest oceną naganna.

3. Uczeń, który ma powyżej 30 godzin nieobecnych usprawiedliwionych (z wyjątkiem ciągłej choroby) otrzymuje za każdą następną godzinę nieobecną usprawiedliwioną 1 pkt. ujemny.

4. Uczeń, który dopuścił się wykroczenia lub czynu przestępczego nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż poprawna, nawet przy uzyskaniu wymaganej ilości punktów na ocenę.

5. Wychowawca nie może usuwać uwag wpisanych przez innych nauczycieli.

6. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca wystawia uczniom przewidywaną ocenę z zachowania.

§ 58.

Jeżeli w wyniku oceniania bieżącego lub klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć szansę uzupełnienia braków na dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 59.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców / prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice / prawni opiekunowie ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

§ 60.

1. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną /negatywną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przysługuje prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pisemne podanie ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły, nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, lub inny nauczyciel powołany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu poprawkowego,

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

§ 61.

1. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;

3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły, nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze lub inny nauczyciel powołany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły, nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze lub inny nauczyciel powołany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §...

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1- 9 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.

§ 62.

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, z zastrzeżeniem §57 ust.4.

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.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 63.

1. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §57 ust. 4.

2. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 64.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Dla efektywnego funkcjonowania szkoły utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wicedyrektor,
- 3) nauczyciel bibliotekarz,
- 4) nauczyciel,
- 5) pedagog.

§ 65.

1. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły na czas jego nieobecności.

2. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły,
- 2) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- 3) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
- 4) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującym technikum, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
- 5) kieruje pracami sekretariatu, pracowników administracji i obsługi,
- 6) hospituje nauczycieli przedmiotów zgodnie z rocznym harmonogramem, przedstawia dyrektorowi szkoły projekty :
 - a) oceny ich pracy ,
 - b) wniosków na nagrody i odznaczenia.

- 7) sprawuje szczególną opiekę nad młodymi nauczycielami oraz rozpoczynającymi pracę w szkole,
- 8) inspiruje nauczycieli do nowatorstwa pedagogicznego, monitoruje realizację innowacji pedagogicznych,
- 9) organizuje i koordynuje bieżący tok pracy pedagoga szkolnego i bibliotekarza,
- 10) wnioskuje do Dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 11) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
- 12) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli pełnionych podczas przerw międzylekcyjnych,
- 13) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
- 14) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację,
- 15) dba o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej, w tym między innymi: dzienników szkolnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, dokumentacji wychowawcy klasowego,
- 16) sprawuje nadzór nad:
 - a) organizacją wycieczek szkolnych,
 - b) konkursami i innymi imprezami szkolnymi,
- 17) monitoruje:
 - a) działalność szkolnych organizacji uczniowskich,
 - b) realizację zadań określonych w Planie Pracy Szkoły,
 - c) pracę komisji przedmiotowych,,

18) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi,

19) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas,

20) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli, uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia,

21) przekazuje Dyrektorowi szkoły informacje dotyczące pracy szkoły z uwzględnieniem spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego (na bieżąco w formie ustnej, dwa razy w roku w formie pisemnej do protokołu posiedzeń Rady Pedagogicznej),

22) prowadzi i gromadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącą realizacji zadań w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

23) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 66.

Nauczycieli religii kieruje do pracy Biskup diecezji płockiej.

§ 67.

1. Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej:

1) udostępnia zbiory na miejscu, wypożycza na zewnątrz;

2) rozwija zainteresowania czytelnicze wśród uczniów, kształtuje kulturę czytelniczą, świadomość społeczną;

3) podejmuje działania wyrabiające i pogłębiające nawyk czytania i uczenia się;

4) rozpoznaje umiejętności, zdolności uczniów, aktywizuje do podejmowania działań na rzecz biblioteki i szkoły poprzez uczestnictwo w różnych formach kulturowych;

5) umożliwia samodzielne zdobywanie i przetwarzanie informacji sprzyjające pogłębianiu wiedzy, rozwijaniu zainteresowań, wyobraźni;

6) wspomaga nauczycieli w realizacji programów nauczania, kół zainteresowań i innych form pracy z uczniem;

7) współpracuje z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, w rozwiązywaniu sytuacji problemowych, w wyrównywaniu szans edukacyjnych;

8) współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie rozwijania kultury, aktywności czytelniczej i zainteresowań oraz w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń podczas spotkań metodycznych.

2. Nauczyciel –bibliotekarz w zakresie pracy organizacyjno – technicznej:

1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami i specyfiką pracy w szkole, dokonuje ich ewidencji w księgach inwentarzowych, w programie Mol Optivum;

2) dokonuje selekcji zbiorów;

3) organizuje udostępnianie zbiorów oraz warsztat informacyjny;

4) modernizuje bibliotekę, dba o estetykę lokalu;

5) prowadzi sprawozdawczość semestralną i roczną z czytelnictwa w szkole oraz z zadań wynikających z planu pracy biblioteki;

6) dokonuje rocznego rozliczenia finansowo – księgowego.

3. Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie współpracy z rodzicami / prawnymi opiekunami:

1) umożliwia korzystanie z zasobów biblioteki, Internetu;

2) udziela informacji o czytelnikach i czytelnictwie;

3) udostępnia podstawową dokumentację związaną z funkcjonowaniem szkoły i biblioteki.

§ 68.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie,

- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 8) współuczestniczenie w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 9) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) wyboru programu nauczania zatwierdzonego przez MEN, współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 2) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia
- 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) wykorzystania pomocy naukowych,
- 6) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 7) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwej szkoły wyższej,

- 8) przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy,
- 9) uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i wykonywania jej uchwał,
- 10) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
- 11) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 12) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 13) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
- 14) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno- wychowawczej,
- 15) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli,
- 16) podawania na początku każdego roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia.

§ 69.

- 1 Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka rozpoczynającego lekcję aż do jej zakończenia.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć również poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
3. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację dyrektora na zorganizowanie takich zajęć.
4. Nauczyciele organizujący wycieczki poza miasto winni wypełnić dokumentację wycieczki i po uzyskaniu akceptacji dyrektora, złożyć ją w sekretariacie szkoły.

5. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki opiekuna klasopracowni przedmiotowej dba o odpowiednie wyposażenie techniczne i materiałowe danej pracowni, utrzymuje w należytym stanie jej urządzenia i wyposażenie oraz zapewnia należyłą organizację zajęć w klasopracowni.

6. Do obowiązków nauczyciela wychowania fizycznego należy zapewnienie warunków prawidłowego rozwoju fizycznego młodzieży, organizowanie zajęć w różnych dyscyplinach sportowych w szkole i poza szkołą oraz dbałość o obiekty sportowe i zaopatrzenie szkoły w sprzęt sportowy.

§ 70.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe lub przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Organizację i formy działania zespołu wychowawczego, problemowo-zadaniowego, przedmiotowego określa ramowy plan pracy.

4. Cele i zadania zespołów obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji,

2) ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

3) ustalenie sposobów realizacji ścieżek edukacyjnych,

4) opracowanie i modyfikowanie wymagań edukacyjnych na daną ocenę,

5) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

6) pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania uczniów,

7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły, w tym: wymianę doświadczeń, podnoszenie umiejętności nauczycieli, popularyzowanie wiedzy metodycznej, upowszechnianie efektywnych i nowatorskich metod nauczania w ramach lekcji koleżeńskich oraz organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 8) opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 71.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w danym typie szkoły.

§ 72.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami/ prawnymi opiekunami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

§ 73.

1. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

2. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- 2) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

3. Współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców / prawnych opiekunów.

4. Utrzymuje kontakt z wychowawcami internatu.

5. Systematycznie kontroluje frekwencję klasy (do 10 każdego miesiąca).

6. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w szczególności:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
- 2) wypisuje świadectwa szkolne,
- 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- 4) prowadzi korespondencję z rodzicami / prawnymi opiekunami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami,
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3) zapoznania rodziców/ prawnych opiekunów i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie,
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania,
- 5) powiadomienia ucznia i rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na trzy tygodnie przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) w formie pisemnej lub ustnej, na zebraniu z rodzicami, zorganizowanym nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 75.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) wicedyrektora szkoły,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) służb medycznych,
- 5) nauczyciela bibliotekarza,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) rady pedagogicznej,
- 8) rady rodziców,
- 9) doradców metodycznych,
- 10) nauczycieli innych przedmiotów,

11) innych placówek i instytucji oświatowo - wychowawczych.

§ 76.

Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego do którego obowiązków należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno- wychowawczego,
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) pozyskiwanie informacji na temat sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną i planowanie działań wychowawczych zapobiegających patologiom,
- 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie wspólnego oddziaływania na rzecz uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 6) udzielanie rodzicom/ prawnym opiekunom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- 7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów podczas edukacji,
- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z lokalną poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
- 10) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 11) udzielanie pomocy uczniom przeżywającym niepowodzenia szkolne na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, środowiskowych i szkolnych,

- 12) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia, nauczycielami biologii, wychowania do życia w rodzinie i wychowawcami profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, palenia tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii,
- 13) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych na rzecz uczniów w zakresie wyboru przez nich dalszego kierunku kształcenia,
- 14) organizowanie i kierowanie działaniami w zakresie doradztwa zawodowego,
- 15) koordynowanie działań związanych z dalszą realizacją obowiązku szkolnego w innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
- 16) współpraca z wychowawcami i innymi pracownikami szkoły w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń Statutu Technikum,
- 17) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w technikum oraz prezentowanie jej na posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 18) semestralne i roczne sprawozdanie z realizacji wniosków zgłoszonych na radach pedagogicznych,
- 19) monitorowanie i ewaluacja wybranych obszarów pracy technikum oraz prezentacja wyników na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 77.

1. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracji, obsługi oraz pielęgniarki szkolnej regulują odrębne przepisy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) kierownik gospodarczy.
3. Powierzenie i odwołanie ze stanowisk należy do kompetencji Dyrektora szkoły.

4. Dyrektor nadzoruje pracowników niebędących nauczycielami za pośrednictwem kierownika gospodarczego.

Rozdział VIII

Uczniowie Technikum

§ 78.

1. Do technikum przyjmuje się kandydatów na podstawie opracowanego co roku Regulaminu Rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty .

1) Kryteria podaje do wiadomości kandydatów Dyrektor szkoły,

2) Komisja rekrutacyjna powoływana jest co roku przez Dyrektora szkoły.

§ 79.

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców /prawnych opiekunów.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.

§ 80.

Uczniowie mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań z poszczególnych przedmiotów,
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 5) reprezentowania technikum w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w technikum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 7) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz korzystania z ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego
- 14) korzystania z pomieszczeń technikum, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 15) wpływania na życie technikum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,

- 16) korzystania z opieki pielęgniarskiej,
- 17) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisem w dzienniku,
- 18) najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie
- 19) uzyskania informacji o ocenie jaką otrzymał ze sprawdzianu pisemnego w terminie 14 dni,
- 20) zgłoszenia chęci poprawienia oceny uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie,
- 21) każda klasa ma prawo do jednego w semestrze tzw. „dnia klasowego” dla danego przedmiotu, w którym to dniu nauczyciele nie odpytują, nie stawiają ocen,
- 22) korzystania z uprawnień wynikających z wewnętrznego regulaminu "Szczęśliwy Numerek.”

§ 81.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Technikum oraz ustaleń władz szkolnych w szczególności dotyczących:

1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
2. uzupełniania zaległości powstałych podczas nieobecności i napisania zaległych sprawdzianów (zgodnie z zasadami określonymi w WZO - § 50 ust. 2 i 3),
3. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników technikum szczególnie poprzez:
 - 1) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
 - 2) szanowanie poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - 3) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - 4) szanowanie godności i nietykalności osobistej, własnej i innych,

- 5) dbałość o własne życie, zdrowie i higienę,
- 6) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 7) szanowanie mienia własnego i cudzego,
- 8) nie zaśmiecanie pomieszczeń,
- 9) nie niszczenie ścian, elewacji budynku, sprzętu,
- 10) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycję szkoły,
- 11) podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasowego,
- 12) nieoddalanie się w czasie trwania zajęć poza objekty szkoły bez zgody nauczyciela, zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów oraz w wyniku decyzji wychowawcy, nauczycieli bądź pielęgniarki,
- 13) usprawiedliwianie pisemne nieobecności i spóźnień w okresie tygodnia po nieobecności na najbliższym spotkaniu z wychowawcą, bądź wyjaśnienia przez rodziców/ prawnych opiekunów przyczyny wydłużającej się absencji – zgodnie z zasadami określonymi w WZO,
- 14) dostarczenie przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć,
- 15) nieprzynoszenie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 16) wystrzeganie się nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających,
- 17) pokrywanie kosztów wyrządzonych szkód materialnych,
- 18) właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników technikum,
- 19) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju.

Strój codzienny ucznia powinien być skromny, nie wyzywający, czysty i estetyczny, zakrywający ramiona, brzuch, bez głębokiego dekoltu, spódnice nie krótsze niż 10 cm nad kolanem, długie spodnie. Kolczyki powinny znajdować się tylko w uszach. Zabrania się noszenia ostrego, wyzywającego makijażu oraz krótkich spodenek.

Strój odświętny: dla uczennic- biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla uczniów- ciemny garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, krawat.

20) przestrzeganie higienicznego trybu życia, utrzymywanie w należytej czystości ciała, w określonej porze roku chodzenie w szkole w obuwiu zmiennym, oddawanie do szatni okryć zewnętrznych,

22) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych takich jak aparaty fotograficzne, kamery, odtwarzacze akustyczne itp.

W/w urządzenia podczas lekcji powinny być wyłączone, schowane lub odłożone w miejsce wyznaczone przez nauczyciela.

§ 82.

Przewodniczący klasy maturalnej zobowiązany jest do rozliczenia klasy ze szkołą i innymi instytucjami szkolnymi (biblioteka miejska) poprzez kartę obiegową, którą zdaje do wychowawcy klasy najpóźniej przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W przypadku braku zwrotu karty wstrzymuje się wydanie świadectwa szkolnego.

§ 83.

Ucznia nagradza się za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i pracę społeczną,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp.
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) 100% frekwencję.

§ 84.

Uczeń może uzyskać następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy,

- 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów szkoły,
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
- 4) nagrodę rzeczową.

§ 85.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

§ 86.

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Technikum. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Uczeń zostaje ukarany w przypadku gdy:

- 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,
- 2) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie technikum lub poza nim podczas organizowanych imprez oraz innych zajęć,
- 3) notorycznie palił papierosy / e-papierosy na terenie szkoły lub podczas imprez szkolnych,
- 4) rozprowadzał środki odurzające lub ich używał,
- 5) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
- 6) odnosił się wulgarnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników technikum, obrażając ich godność osobistą (dotyczy przypadków, gdy takie zachowanie notorycznie się powtarza lub ma charakter ciągły i nie ulega poprawie mimo prowadzonych rozmów z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami),
- 7) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia – rodzice / prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność finansową za dokonane zniszczenie,
- 8) opuścił bez usprawiedliwienia 30 godzin,
- 9) dopuścił się innych drastycznych zachowań.

3. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy z odnotowaniem tego faktu w dokumentacji wychowawcy klasy,
- 2) naganę wychowawcy klasy z odnotowaniem tego faktu w dokumentacji wychowawcy klasy,
- 3) upomnienie Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy i rodziców / prawnych opiekunów,
- 4) pisemną naganę Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów w obecności rodziców / prawnych opiekunów,
- 5) skreślenie z listy uczniów.

4. O czasie trwania kary, o której mowa w pkt. 3 i 4 decyduje Dyrektor szkoły

5. W celu wzmocnienia oddziaływań służących podniesieniu bezpieczeństwa młodzieży dopuszczalne jest stosowanie dodatkowych kar w postaci, np.: zakazu uczestnictwa w imprezach, uroczystościach klasowych i szkolnych oraz innych adekwatnych do popełnionego czynu.

§ 87.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od wymierzonej kary do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej zastosowania, przedkładając na piśmie fakty, opinie, okoliczności łagodzące lub eliminujące wykroczenie lub postawione przed nim zarzuty.

2. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny (nie dłużej niż pół roku) jeżeli uczeń deklaruje pozytywną zmianę postawy i uzyska poręczenie Samorządu Klasowego, Uczniowskiego lub Klasowej Rady Rodziców.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców / prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału,

2) pedagog szkolny,

3) opiekun samorządu uczniowskiego,

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Komisja, której przewodniczy dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma dyrektor szkoły.

6. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

§ 88.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku niepodjęcia nauki po upływie jednego miesiąca od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym bez wyjaśnienia przyczyny absencji przez rodziców / prawnych

opiekunów.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 1) otrzymania negatywnych wyników lub nieklasyfikowania z przyczyny nieusprawiedliwionej z 40% ilości przedmiotów nauczania i w ocenie zespołu nauczycielskiego nie rokuje opanowania w stopniu dopuszczającym programowych treści nauczania,
- 2) dokonania czynu naruszającego w sposób drastyczny obowiązki ucznia będącego przejawem agresywności, brutalności zagrażającej zdrowiu i życiu innych osób społeczności szkolnej,
- 3) wcześniejszego otrzymania kary w formie nagany dyrektora z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów i postępowania w dalszym ciągu negatywnego w sytuacji, gdy oddziaływania pedagogiczne nie odniosły pozytywnego skutku,
- 4) ciągłej absencji (ponad miesiąc) oraz braku odpowiedzi rodziców / prawnych opiekunów na wezwanie szkoły dotyczące wyjaśnienia przyczyn nieobecności,
- 5) w przypadku drastycznych zachowań stosuje się najwyższą karę z pominięciem gradacji kar.

3. Decyzję o usunięciu ucznia ze szkoły podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział IX

Przepisy obowiązujące w szkole w warunkach epidemii

Organizacja Pracy Szkoły

§ 89.

1. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy Szkoły do wytycznych GIS,

w tym wprowadzenia organizacji pracy Szkoły uwzględniającej zmianowość, naukę zdalną lub hybrydową.

2. W przypadku nauki zdalnej lub hybrydowej, nauczyciele dostosowują programy nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

3. W przypadku zagrożenia epidemicznego Szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

4. W przypadku funkcjonowania Szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny określonymi w odrębnych przepisach.

5. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

Formy Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej

§ 90.

1. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej przekazywana jest rodzicom (opiekunom prawnym) i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz rejestrowana w opracowanym IPET -cie dla ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

Kompetencje Organów Szkoły

§ 91.

Dyrektor Szkoły:

1) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;

2) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacji lub całej Szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

3) zawiadamia organ nadzorujący o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 2;

4) odpowiada w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły za organizację realizacji zadań Szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) diagnozuje warunki dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu, umożliwiające udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

6) dokonuje wyboru, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej edukacji;

7) ustala zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;

8) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;

9) w miarę potrzeb dostosowuje program wychowawczo – profilaktyczny we współpracy z Radą Rodziców;

10) we współpracy z nauczycielami, określa sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców (opiekunów prawnych) o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

11) ustala warunki i sposób przeprowadzenia egzaminów, o których mowa WZO;

12) przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym), uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności Szkoły;

13) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami (opiekunami prawnym) i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

§ 92.

Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 93.

W sytuacji ograniczenia funkcjonowania Szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 94.

1. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane zgodnie z WZO i odsyłane za pośrednictwem ustalonej platformy edukacyjnej.

2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje te informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym).

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zdalnych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez Szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o honor i tradycje Szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez Szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach Szkoły organizowanych na odległość;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej epidemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez Szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do prowadzonych lekcji ustalonych przez Szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

Klasyfikacja Śródroczna i Roczna

§ 95.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

Warunki Bezpiecznego Pobytu Uczniów w Szkole

§ 96.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników Szkoły oraz uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) poprzez umieszczenie ich na stronie www Szkoły.

Rozdział X

Przepisy Przejściowe

1. Przepisy przejściowe obowiązują od dnia 29 listopada 2019 roku i dotyczą nowego 5-letniego Technikum – Dawny Statut traci moc.
2. Zapisy niniejszego działu stosuje się dla oddziałów 4- letniego Technikum i obowiązuje do czasu wygaśnięcia czteroletniego technikum, czyli do 31 sierpnia 2023 roku.
3. Nauka w oddziałach 4- letniego technikum trwa 4 lata.

4. Z dniem 1 września 2020 roku wygasza się klasy pierwsze, a kolejne lata odpowiednio drugie, trzecie i czwarte.

Rozdział XI

Podstawy Prawne

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 Nr 78 poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989
(Dz.U. Nr 120 z 1991 roku poz. 526)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 roku wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 roku poz. 60, 949)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 roku – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 roku poz.1148)
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 roku, poz. 2156 ze zm.)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów szkół i placówek
(Dz. U. z 2001 roku Nr 61, poz. 624 ze zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 roku w sprawie ramowych planów nauczania
w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 roku poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 roku Dz. U.
z 2014 roku poz. 251)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 18 kwietnia 2002 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U.
z 2002 roku poz. 204 Nr 46 poz. 432 ze zmianą w dniu 22 sierpnia 2016 roku Dz. U. z 2016 roku
poz. 1335)

9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 roku poz. 243)
- 10 . Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 roku, poz. 893)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 roku, poz. 1170)
12. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 roku w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 roku, poz. 395)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2014 roku, poz. 478)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzenia sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015 roku, poz. 959)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz.U. z 2015 roku, poz. 24)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 roku w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz.U. z 2014 roku, poz. 902)

17. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015 roku, poz. 1214)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół (Dz.U. z 2015 roku, poz. 1214)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 roku w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 roku Nr 168)
20. Ustawa z dnia 14 marca 2014 roku o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. z 2014 roku, poz. 498)
21. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1118)
22. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo o zamówieniach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 roku, poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 roku – Dz.U. z 2014 roku, poz. 1232)
23. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 roku, poz. 922)
24. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 roku poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 roku – Dz. U. z 2014 roku, poz. 379, 911)
25. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2012 roku, poz. 977 ze zm. w 2014 roku, poz. 803)
- 26.

Postanowienia końcowe.

1. Dla wzmocnienia więzi uczniów z nauczycielami szkoła organizuje uroczystości zgodnie z ceremoniałem szkolnym.
2. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły scenariuszem.
3. W czasie uroczystości państwowych Technikum reprezentowane jest przez delegację młodzieży i pracowników szkoły.

4. Technikum pod sztandarem Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych i na zewnątrz.

5. W czasie uroczystości szkolnych uczniowie z pocztu sztandarowego występują w strojach galowych (biała bluzka, ciemna spódnica, ciemne spodnie, biała koszula, krawat, ciemny garnitur, szarfa biało-czerwona, białe rękawiczki), a pozostali uczniowie w strojach odświętnych.

6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych i uroczystości szkolnych.

7. Godło państwowe znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora szkoły i wicedyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.

§ 97.

1. Technikum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Technikum posiada pieczęć urzędową – Technikum w Gostyninie i wspólną pieczęć dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu zawierającą nazwę Zespół Szkół im. M. Skłodowskiej – Curie w Gostyninie.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Technikum podaje się nazwę szkoły; nazwa Zespół Szkół im. M. Skłodowskiej - Curie umieszczona jest na pieczęci Dyrektora szkoły.

4. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika, który jest za nie odpowiedzialny.

5. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy

§ 98.

1. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 99.

Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej – Curie w Gostyninie dnia 29 listopada 2019 r.

Zmiany zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej – Curie w Gostyninie dnia 15 września 2020 roku.