

STATUT TECHNIKUM NR 7 W GDAŃSKU
Ul. Czyżewskiego 31, 80-336 Gdańsk

ROZDZIAŁ 1
INFORMACJA O TECHNIKUM

§ 1

1. Technikum Nr 7 w Gdańsku, ul. Czyżewskiego 31, 80 – 336 Gdańsk, wchodzi w skład Zespołu Szkół Architektoniczno-Projektowych im. Władysława Szafera.
2. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik architektury krajobrazu i arborystyki — w oddziałach rozpoczynających kształcenie w tym zawodzie od roku szkolnego 2026/2027;
 - 2) technik architektury krajobrazu — w oddziałach, które rozpoczęły kształcenie w tym zawodzie przed dniem 1 września 2026 r., do zakończenia cyklu kształcenia;
 - 3) technik aranżacji wnętrz;
 - 4) technik reklamy;
 - 5) technik organizacji turystyki.
3. Technikum jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Technikum prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum Nr 7 w Gdańsku, ul. Czyżewskiego 31, 80 – 336 Gdańsk,
 - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Architektoniczno-Projektowych w Gdańsku, ul. Czyżewskiego 31, 80 – 336 Gdańsk,
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Technikum nr 7 im. Władysława Szafera w Gdańsku,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.

§ 2

1. Organem prowadzącym technikum jest Gmina Miasta Gdańska, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80 – 803 Gdańsk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Technikum realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych,
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, realizuje działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową i odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych, oraz podejmuje działania przeciwdziałające uzależnieniom i innym zachowaniom ryzykownym.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują, m.in.:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 8) organizowanie wycieczek.
8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,

- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 4

1. Technikum wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
 - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
 - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
 - 6) organizuje kształcenie w zawodach określonych w § 1 ust. 2.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.
3. W technikum przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej lub doraźnej pomocy, w tym materialnej.
4. Szkoła realizuje standardy ochrony małoletnich, stanowiące odrębny dokument.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY TECHNIKUM

§ 5

1. Organami technikum są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom,
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego,
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 16) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 19) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 21) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - 22) skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 7

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły wprowadzane są do księgi zarządzeń, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem technikum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy technikum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w technikum,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy technikum, w tym zwłaszcza 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 sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie w technikum działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,

- 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu technikum i uchwała statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w technikum lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej technikum oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu samodzielnie lub w ramach współpracy ze Szkolnym Opiekunem Wolontariatu, realizując następujące założenia:
 - 1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych,
 - 5) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
 - 6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
5. Opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy organizują działania wolontariatu uczniów w celu ich zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

§ 11

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 12

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy). Półrocze pierwsze kończy się z końcem 15 tygodnia licząc od tygodnia rozpoczynającego dany rok szkolny.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) boisko sportowe,
 - 4) siłownię zewnętrzną,
 - 5) bibliotekę,
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

- 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 8) tunele foliowe,
 - 9) ogród dydaktyczny,
 - 10) park.
4. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 13

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

- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
11. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 12. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
 13. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 14. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
 15. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
 16. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
 17. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
 18. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
 19. Uczniowie mogą realizować projekty edukacyjne, w tym projekty przedmiotowe, interdyscyplinarne, zawodowe, społeczne i międzynarodowe, jako jedną z form realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.
 20. Projekty edukacyjne mogą być realizowane w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, współpracy międzyprzedmiotowej, współpracy z pracodawcami, szkołami wyższymi, instytucjami i innymi podmiotami zewnętrznymi oraz programów i przedsięwzięć krajowych i międzynarodowych.
 21. Szczegółowe zasady realizacji projektu, w szczególności jego cele, zakres, czas realizacji, sposób pracy uczniów, sposób prezentacji rezultatów oraz — jeżeli projekt podlega ocenianiu — zasady jego oceniania, określa nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację projektu, z uwzględnieniem szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego określonych w rozdziale 7 niniejszego statutu.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji technikum opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji technikum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor technikum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
4. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.

§ 15

1. W technikum oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. religia, etyka, edukacja zdrowotna, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie:
 - 1) zajęć praktycznych,
 - 2) praktyk zawodowych.
5. Zakres i wymiar praktycznej nauki zawodu określają podstawy programowe dla kształcenia danego zawodu oraz ramowe plany nauczania.
6. Zajęcia praktyczne ujęte są w tygodniowym planie zajęć danego oddziału.
7. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w:
 - 1) warsztatach szkolnych;
 - 2) pracowniach szkolnych;
 - 3) u pracodawców;
 - 4) dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć praktycznych w pracowniach symulacyjnych
8. Praktyki zawodowe pozwalają uczniom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.
9. Podstawą organizowania praktyki zawodowej jest umowa zawierana pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę.
10. Praktyki zawodowe uczniów organizuje się w czasie całego roku szkolnego, również w okresie ferii letnich.
11. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów na dany rok szkolny ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy, kierownik szkolenia praktycznego.
12. Pracą warsztatów szkolnych kieruje kierownik biura warsztatowego, powołany przez Dyrektora szkoły.
13. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w warsztatach szkolnych mogą się odbywać w systemie kilkuzmianowym,
14. Zajęcia dydaktyczne odbywające się w warsztatach szkolnych prowadzone są z wykorzystaniem maszyn, urządzeń, narzędzi i materiałów stanowiących własność szkoły.
15. Wszystkie osoby przebywające w warsztatach szkolnych zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania regulaminu korzystania z pracowni.
16. Zasady działania warsztatów szkolnych określa Regulamin, stanowiący odrębny dokument.
17. Jednostka zajęć praktycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku kształcenia zawodowego praktycznego dopuszcza się

łączenie godzin lekcyjnych w bloki kilkugodzinne, ze względu na konieczność zabezpieczenia ciągłości procesu edukacyjnego.

18. Dyrektor Technikum zwalnia z realizacji zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym ucznia kształcącego się w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, jeżeli uczeń przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii albo zaświadczenie o ukończeniu szkolenia dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym, o którym mowa w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także odpowiednio: 1) numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia albo 2) nazwę i numer podmiotu prowadzącego szkolenie, kategorię prawa jazdy, w zakresie której było prowadzone szkolenie, oraz datę wydania zaświadczenia, o którym mowa w ust. 18.

§ 16

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Gdańsku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę technikum celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny obowiązują stosowne przepisy prawne oraz procedury szkolne, stanowiące odrębny dokument.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 7) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 8) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 9) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
7. Biblioteka działa na podstawie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 18

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym, według regulaminu ustalonego przez radę gminy oraz motywacyjnym:
 - 1) stypendium szkolne
 - 2) zasiłek szkolny
 - 3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora szkoły:
 - a) stypendium za wyniki w nauce,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 19

1. Szkoła współpracuje z instytucjami zewnętrznymi w zakresie działalności innowacyjnej poprzez prowadzenie klas patronackich. Zasady prowadzenia klas patronackich określone są na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a przedstawicielami instytucji zewnętrznej obejmującej klasę patronatem.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM

§ 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. Organ prowadzący zapewnia szkole obsługę administracyjną, finansową i prawną. Zadania te w imieniu Gminy Miasta Gdańska dla szkoły realizuje Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 21

1. W technikum tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie ze stosownymi przepisami.
2. Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor ustala zakres obowiązków wicedyrektorów oraz nauczycieli na innych stanowiskach kierowniczych.
4. W razie nieobecności Dyrektora, jego obowiązki i uprawnienia przyjmuje wskazany przez Dyrektora wicedyrektor lub inny nauczyciel pełniący stanowisko kierownicze.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przestrzeganie zapisów statutu,
 - 3) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
 - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 8) troska o poprawność językową uczniów,
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,

- 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 17) realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów.

§ 23

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
 - 6) realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
4. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 24

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami,
 - 11) realizować zadania wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa) określoną przepisami.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 25

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego,
 - 10) realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla technikum,
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 6) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
 - 7) realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

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

§ 26

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji o zbiorach,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 8) realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego,
 - 5) realizacji zadań wynikających ze obowiązujących przepisów.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie

- literatury pedagogicznej,
- 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi.
- 4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 27

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze, po spełnieniu określonych wymagań prawnych.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, sposobie i czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów, zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy, możliwościami i potrzebami szkoły oraz zainteresowaniami uczniów, których celem jest m.in. zwiększenie szans zatrudnienia uczniów.
5. Zajęcia mogą być organizowane we współpracy z np.: instytucjami szkoleniowymi, pracodawcami, organizacjami pozarządowymi.
6. Szkoła w miarę możliwości może realizować projekty innowacyjny we współpracy z organizacjami pozarządowymi (np. fundacjami edukacyjnymi, instytucjami kultury) m.in. prowadzenie zajęć przez ekspertów, udział uczniów w programach rozwojowych.
7. Zasady współpracy z organizacjami i instytucjami określone są na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły, a przedstawicielami instytucji zewnętrznej.

ROZDZIAŁ 6 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 28

1. Uczeń w technikum ma prawo w szczególności:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych w statucie szkoły i wymaganiach edukacyjnych,
 - 4) poszanowania swej godności,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski,
 - 8) do indywidualizowania pracy na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do swoich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) dbać o honor i respektować tradycje szkoły,
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 3) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 4) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie elektronicznej poprzez wysłanie wiadomości skierowanej do wychowawcy oddziału w dzienniku GPE, w przypadku ucznia pełnoletniego może dokonywać usprawiedliwienia samodzielnie także w formie elektronicznej w dzienniku

- GPE poprzez wysłanie wiadomości skierowanej do wychowawcy oddziału,
- 5) w sytuacjach szczególnych (np. wizyty lekarskie, rehabilitacja, terapia) na pisemną prośbę rodziców lub ucznia pełnoletniego przesłaną w wiadomości w dzienniku GPE, wychowawca klasy lub nauczyciel zwalnia ucznia z części lub całości zajęć lekcyjnych, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
 - 6) być przygotowanym do każdych zajęć,
 - 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 9) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - 10) podczas uroczystości szkolnych, egzaminów i konkursów zakładać strój galowy:
Dla dziewcząt:
 - a) biała bluzka lub koszula,
 - b) granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda lub spodnie,
 - c) w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach,
 - d) rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym,
 - e) stosowne do stroju buty.Dla chłopców:
 - a) biała koszula,
 - b) eleganckie czarne lub granatowe spodnie garniturowe (dopuszcza się jednolity ciemny jeans),
 - 11) poza dniami uroczystości szkolnych w dni nauki szkolnej dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie, chłopców obowiązują długie spodnie lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości połowy uda),
 - 12) na zajęciach w-f obowiązuje ubiór zmienny, w szczególności koszulka z krótkim rękawem, krótkie spodenki, buty sportowe, zgodny z przepisami bhp,
 - 13) na zajęciach praktycznych ubiór powinien być zgodny z regulaminem warsztatów szkolnych, w szczególności dostosowany w zakresie BHP do realizowanych zadań i warunków pogodowych,
 - 14) na praktykach zawodowych ubiór powinien być dostosowany do wymagań pracodawcy
 - 15) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,
 - 16) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekolatów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch;
 - 17) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury);
 - 18) ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła, kino, teatr, praktyki zawodowe, zajęcia praktyczne itp), na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo czy charakter zajęć, czy uroczystości;
 - 19) noszony ubiór nie może zawierać wyrażeń i symboli wulgarnych, obraźliwych, również w językach obcych oraz nieuznawanych przez przepisy prawa.

§ 28a

1. Ilekroć w niniejszym paragrafie jest mowa o urządzeniu elektronicznym, należy przez to rozumieć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
2. Podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych organizowanych na terenie szkoły uczeń nie korzysta z urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem ust. 6.

3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 2, urządzenie powinno być wyciszone lub wyłączone i przechowywane w sposób niezakłócający przebiegu zajęć w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
4. Podczas przerw między zajęciami uczniów może korzystać z urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z niego nie narusza praw innych osób, nie powoduje zakłócenia porządku lub bezpieczeństwa, nie polega na rejestrowaniu obrazu lub dźwięku innych osób bez wymaganej zgody oraz nie utrudnia rozpoczęcia kolejnych zajęć.
5. Podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły uczniowie nie korzystają z urządzeń elektronicznych w czasie realizacji programu zajęć, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Ograniczeń określonych w ust. 2 i 5 nie stosuje się, gdy: 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy ono realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej; 2) Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica ucznia niepełnoletniego, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia; 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.
7. Odmowa wyrażenia przez Dyrektora zgody, o której mowa w ust. 6 pkt 2, wymaga pisemnego uzasadnienia.
8. Podczas wycieczek szkolnych urządzenia elektroniczne mogą być używane w celu kontaktu z rodzicami lub opiekunami, w czasie wolnym wskazanym przez kierownika wycieczki, do celów związanych z realizacją programu wycieczki za zgodą nauczyciela oraz w innych okresach i na zasadach określonych przez kierownika wycieczki przed jej rozpoczęciem.
9. Kierownik wycieczki może czasowo zakazać korzystania z urządzeń elektronicznych podczas określonych punktów programu wycieczki, jeżeli jest to uzasadnione bezpieczeństwem uczestników, charakterem zajęć, ochroną prywatności innych osób albo potrzebą prawidłowej realizacji programu.
10. Zakaz, o którym mowa w ust. 9, nie może naruszać uprawnień wynikających z ust. 6.
11. Uczniowie korzystający z urządzenia elektronicznego jest zobowiązany przestrzegać przepisów dotyczących ochrony dóbr osobistych, prawa do wizerunku, ochrony danych osobowych oraz zasad współżycia społecznego.
12. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie powoduje w pierwszej kolejności podjęcie wobec ucznia działań wychowawczych służących kształtowaniu właściwych postaw i zachowania.
13. W przypadku powtarzającego się albo poważnego naruszania zasad określonych w niniejszym paragrafie mogą być stosowane kary przewidziane w § 30 Statutu.
14. Rodzice ucznia niepełnoletniego współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
15. Jeżeli Dyrektor, za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, zorganizuje miejsce lub miejsca przechowywania urządzeń elektronicznych, uczniowie mają obowiązek przestrzegać ustalonych zasad odkładania urządzeń do tego miejsca i odbierania ich z niego. W razie nieprzestrzegania tych zasad nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie urządzenia do miejsca przechowywania.

§ 29

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy oraz za zgodą Dyrektora - wychowawcy, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna, nauczyciele, Rada Rodziców i inni pracownicy szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
 - 2) pochwała wychowawcy klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) nagrody finansowe.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, lub jego rodzic, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicowi, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 30

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) pisemne upomnienie udzielone przez nauczyciela – wychowawcę oddziału z powiadomieniem rodziców;
 - 2) pisemna nagana udzielona przez nauczyciela – wychowawcę oddziału z powiadomieniem rodziców;
 - 3) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora z powiadomieniem rodziców;
 - 4) skreślenie ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów.
3. Karę z ust. 2 pkt 1, 2, 3 na Ucznia może nałożyć:
 - 1) nauczyciel – wychowawca;
 - 2) Dyrektor;
 - 3) nauczyciel – wychowawca lub Dyrektor na wniosek nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, gdy uczeń narusza obowiązki § 28.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły (poza skreśleniem z listy) przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

5. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
6. Skreślenie ucznia objętego obowiązkiem nauki lub pełnoletniego z listy uczniów przez Dyrektora upoważnionego uchwałą Rady Pedagogicznej, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski może nastąpić w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucji narkotyków, dopalaczy i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) spożywania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie oraz podczas wycieczek, wyjść i imprez szkolnych,
 - 4) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów lub pracowników szkoły,
 - 5) dopuszczania się kradzieży,
 - 6) fałszowania dokumentów państwowych,
 - 7) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych i niezgłaszania się rodziców ucznia i ucznia na wezwania Dyrektora, nauczyciela – wychowawcy, pedagoga szkolnego (wymagane trzykrotne pisemne poinformowanie rodziców ucznia i ucznia o konsekwencjach wynikających z opuszczania bez usprawiedliwiania zajęć edukacyjnych),
 - 8) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców ucznia i ucznia na wezwania Dyrektora, nauczyciela – wychowawcy, pedagoga szkolnego (wymagane trzykrotne pisemne poinformowanie rodziców lub ucznia o konsekwencjach wynikających z porzucenia szkoły),
 - 9) prawomocnego wyroku sądowego.
7. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 31

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym w formach konsultacji, spotkań online lub zebrań grupowych.
3. Rodzice niepełnoletniego ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 28a oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 32

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

§ 33

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 34

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

§ 35

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę bieżącą oraz klasyfikacyjną śródroczną i roczną uczniowi oraz rodzicowi w terminie 5 dni od dnia ich ustalenia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w sposób bezpośredni. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku.

§ 36

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 37

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym corocznie w kalendarium roku szkolnego, nie później jednak niż dwa dni robocze przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji. W przypadku klas programowo najwyższych, jest to jednocześnie klasyfikacja roczna z przedmiotów zawodowych, realizowanych w tej klasie zgodnie z przyjętym planem nauczania.
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu (w przypadku klas programowo najwyższych w miesiącu kwietniu) w terminie określonym corocznie w kalendarium roku szkolnego, nie później jednak niż dwa dni robocze przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6,
 - 2) stopień bardzo dobry 5,
 - 3) stopień dobry 4,
 - 4) stopień dostateczny 3,
 - 5) stopień dopuszczający 2,
 - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Ocenę śródroczną oraz roczną otrzymuje się na podstawie ocen bieżących.
6. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności obejmujące podstawę programową przewidzianą do realizacji w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy. Proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. Uczeń z inicjatywą, pomysłów, podejmuje z własnej woli (lub inicjuje) różne pozytywne, zgodne z celami edukacyjnymi szkoły, przedsięwzięcia.
 - 2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który: opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową z przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Uczeń nie odmawia wykonania dodatkowych zadań, bardzo aktywnie uczestniczy w lekcjach, czasem wykazuje własną inicjatywę.
 - 3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową z przedmiotu w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub

- praktyczne. Prawidłowo posługuje się pojęciami i terminami. Jasno formułuje wypowiedzi, dobrze je argumentuje, wnioskuje i uogólnia.
- 4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej, jednak niewykluczające możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który: pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej – nie opanował podstawy programowej z przedmiotu w zakresie przewidzianym dla danej klasy.
7. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną. Informacja zwrotna to komentarz do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Pisemny komentarz może mieć formę notatki, tabelki lub innej postaci graficznej wybranej przez nauczyciela.
 8. Uczeń lub rodzic ucznia ma dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac na zasadach określonych w § 35.5
 9. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych w terminach:
 - 1) Uczeń nieobecny podczas realizacji wskazanych przez nauczyciela zadań (nieobecność nieusprawiedliwiona lub trwająca mniej niż 5 dni) musi przystąpić do ich zaliczenia na najbliższej lekcji po powrocie do szkoły.
 - 2) Uczeń nieobecny powyżej 5 dni, który ma nieobecność usprawiedliwioną, przystępuje do zaliczenia wskazanych przez nauczyciela zadań w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
 - 3) Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia zadań w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu, musi je zaliczyć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 10. Uczeń może poprawić oceny bieżące w umówionym z nauczycielem terminie, po uzgodnieniu formy poprawy.
 11. Uczeń może poprawić ocenę jeden raz. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń nieobecny na poprawie (nieobecność usprawiedliwiona) ma tydzień od momentu powrotu do szkoły, aby poprawić ocenę.
 12. Ocena z poprawy niweluje ocenę z pierwszego terminu pracy. W przypadku, gdy uczeń uzyska z poprawy sprawdzianu ocenę niedostateczną lub taką samą jak w pierwszym terminie nauczyciel wpisuje X w drugim terminie.
 13. Uczeń powinien być przygotowany do zajęć z zakresu ostatnich trzech lekcji lub bieżącego działu, jeżeli ta wiedza niezbędna jest do prawidłowej realizacji podstawy programowej z danego obszaru nauczania.
 14. Uczeń może być wyjątkowo nieprzygotowany – 1 raz w półroczu w przypadku zajęć z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo i 2 razy w półroczu w przypadku zajęć z przedmiotów realizowanych w wymiarze powyżej 2 godzin tygodniowo. Fakt nieprzygotowania zawsze zgłasza przed zajęciami. Nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych ani prac zadawanych z wyprzedzeniem minimum 1 tygodnia. Nauczyciel odnotowuje ten fakt stosownym zapisem w dzienniku.

15. Uczeń nieobecny do 5 dni (w jednym ciągu - nieobecność usprawiedliwiona) może być nieprzygotowany do zajęć 1 dzień, jeżeli w czasie jego nieobecności odbywały się dane zajęcia. Przy dłuższych nieobecnościach (powyżej 5 dni) indywidualnie ustala z nauczycielem termin nadrobienia zaległości (proporcjonalnie do okresu nieobecności). Informacja o tym powinna znaleźć się w dzienniku elektronicznym. Przez termin nieprzygotowanie rozumie się: brak pracy domowej, nieznanomość treści obejmujących ostatnie zajęcia, brak przyborów koniecznych do pracy na lekcji.
16. Każdy pisemny sprawdzian jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów i musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku elektronicznym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone dla danej klasy nie więcej niż 3 sprawdziany. Jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian. Nie dotyczy to sprawdzianów, „przekładanych” przez nauczyciela na prośbę uczniów.
17. Kartkówki (10 – 15 minutowe) obejmujące treści nauczania z ostatnich trzech lekcji, mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
18. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do samodzielności wykonania przez ucznia poszczególnych form sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych nauczyciel ma prawo zweryfikować jego osiągnięcia, informując o tym ucznia oraz wybierając odpowiednią formę i sposób weryfikacji.
19. Na ferie i dłuższe okresy wolne od zajęć dydaktycznych nie zadaje się prac domowych.
20. Uczeń powinien przystąpić do sprawdzianów wiedzy z całego okresu nauczania, testów diagnostycznych, próbnych egzaminów maturalnych czy zawodowych. Uczeń nie otrzymuje oceny bieżącej z takich egzaminów z danego przedmiotu. Do dziennika jest wpisywany jedynie wynik procentowy stanowiący informację dla nauczyciela na temat poziomu opanowania przez ucznia danego zakresu nauczania. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia w miejscu oceny wpisywane jest nb.
21. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie zróżnicowanych form oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w szczególności:
 - 1) pisemnych prac uczniowskich,
 - 2) testów,
 - 3) sprawdzianów, kartkówek,
 - 4) odpowiedzi ustnych,
 - 5) prac wytwórczych,
 - 6) projektów,
 - 7) ćwiczeń praktycznych,
 - 8) prac domowych,
 - 9) obserwacji,
 - 10) samooceny dokonanej przez ucznia
 - 11) oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
22. W pracy grupowej każdy uczeń oceniany jest wg wcześniej znanych kryteriów oceniania za swój wkład pracy i podjęte działania.
23. Ocenę półroczną i roczną z danych zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel danego przedmiotu i on decyduje o wysokości oceny.
24. Uczeń otrzymuje z pracy pisemnej z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych ocenę:
 - 1) niedostateczną, gdy uzyska poniżej 40%
 - 2) dopuszczającą, gdy uzyska co najmniej 40% punktów,
 - 3) dostateczną, gdy uzyska co najmniej 55% punktów,
 - 4) dobrą, gdy uzyska co najmniej 70% punktów,
 - 5) bardzo dobrą, gdy uzyska co najmniej 85% punktów,
 - 6) celującą, gdy uzyska co najmniej 95% punktów.

25. Uczeń otrzymuje z pracy o charakterze egzaminu zawodowego teoretycznego ocenę:
- 1) niedostateczną, gdy uzyska poniżej 50%
 - 2) dopuszczającą, gdy uzyska co najmniej 50% punktów,
 - 3) dostateczną, gdy uzyska co najmniej 60% punktów,
 - 4) dobrą, gdy uzyska co najmniej 70% punktów,
 - 5) bardzo dobrą, gdy uzyska co najmniej 85% punktów,
 - 6) celującą, gdy uzyska co najmniej 95% punktów
26. Uczeń otrzymuje z pracy o charakterze egzaminu zawodowego praktycznego ocenę:
- 1) niedostateczną, gdy uzyska poniżej 75%
 - 2) dopuszczającą, gdy uzyska co najmniej 75% punktów,
 - 3) dostateczną, gdy uzyska co najmniej 80% punktów,
 - 4) dobrą, gdy uzyska co najmniej 85% punktów,
 - 5) bardzo dobrą, gdy uzyska co najmniej 90% punktów,
 - 6) celującą, gdy uzyska co najmniej 95% punktów
27. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 38

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary: 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły; 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych; 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią; 5) dbałość o kulturę języka; 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi; 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej; 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę zachowanie ucznia w obszarach, o których mowa w ust. 1, w całym okresie podlegającym klasyfikacji.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności: samoocenę ucznia, opinie uczniów danego oddziału, opinie nauczycieli, opinie pracowników szkoły, opinie pracodawców, u których uczeń odbywa praktyczną naukę zawodu, informacje odnotowywane w dzienniku elektronicznym, informacje o zastosowanych działaniach wychowawczych, nagrodach i karach, szczególne osiągnięcia i aktywność ucznia oraz indywidualne uwarunkowania ucznia, jeżeli obowiązek ich uwzględnienia wynika z przepisów prawa.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Każdy nauczyciel może przekazywać wychowawcy informacje dotyczące zachowania ucznia, w szczególności poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.
7. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami mogą przekazywać wychowawcy informacje dotyczące zachowania ucznia.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o obszarach i kryteriach oceniania zachowania, sposobie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu informacji i opinii, o których mowa w niniejszym paragrafie. Opinie te mają charakter pomocniczy.
10. Ocena zachowania nie może być ustalana wyłącznie na podstawie matematycznego przeliczenia liczby pozytywnych i negatywnych zdarzeń dotyczących ucznia.
11. Tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa § 42, a warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana — § 40 ust. 4.

§ 39

1. Uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania, jeżeli w bardzo wysokim stopniu spełnia kryteria wynikające z obszarów określonych w § 38 ust. 1, a jego postawa może stanowić pozytywny przykład dla innych uczniów.
2. Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania, jeżeli w wysokim stopniu spełnia kryteria wynikające z obszarów określonych w § 38 ust. 1, a występujące uchybienia mają charakter incydentalny.
3. Uczeń otrzymuje dobrą ocenę zachowania, jeżeli na ogół prawidłowo realizuje kryteria wynikające z obszarów określonych w § 38 ust. 1, a po zwróceniu uwagi podejmuje działania zmierzające do poprawy zachowania.
4. Uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania, jeżeli w umiarkowanym stopniu realizuje kryteria wynikające z obszarów określonych w § 38 ust. 1, a jego zachowanie wymaga podejmowania działań wychowawczych i poprawy w części ocenianych obszarów.
5. Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania, jeżeli w niskim stopniu realizuje kryteria wynikające z obszarów określonych w § 38 ust. 1, wielokrotnie narusza obowiązki ucznia lub normy społeczne, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanej i trwałej poprawy.
6. Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, jeżeli w bardzo niskim stopniu realizuje kryteria wynikające z obszarów określonych w § 38 ust. 1, rażąco lub uporczywie narusza obowiązki ucznia, prawa innych osób, zasady bezpieczeństwa lub normy społeczne, a podejmowane wobec niego działania wychowawcze nie prowadzą do poprawy zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę całokształt funkcjonowania ucznia i nie ustala oceny wyłącznie na podstawie pojedynczego zdarzenia, z zastrzeżeniem przypadków szczególnie poważnego naruszenia bezpieczeństwa, godności lub praw innych osób.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 40

1. O osiągnięciach ucznia powiadamia się rodziców w następujący sposób: w trakcie zebrań z rodzicami, konsultacji, przez zapis w e-dzienniku.
 - 1) Nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w następującym trybie:
 - 1) umieszczenie w dzienniku elektronicznym propozycje ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów edukacyjnych, a wychowawcy propozycję ocen klasyfikacyjnych zachowania, z którymi zobowiązani są zapoznać się uczniowie i rodzice,
 - 2) organizacja spotkania z rodzicami lub konsultacji na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania

2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia wychowawca lub dyrektor.
3. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni,
 - 2) wniosek należy złożyć na ręce nauczyciela klasyfikującego ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje ustnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 41

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły najpóźniej przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
6. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
 - 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; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
8. Uczeń kończy technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz (jeśli uczęszczał) zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
9. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

ROZDZIAŁ 8 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 44

1. Szkoła posiada własny sztandar i Ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce. Ustala się Dzień Patrona corocznie w kalendarium roku szkolnego.
2. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
3. Technikum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece oraz na stronie szkoły.