

Statut Technikum im. św. Józefa w Kaliszu

Spis treści

Rozdział I Nazwa i typ szkoły	2
Rozdział II Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III Organy technikum	6
Rozdział IV Organizacja technikum.....	12
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy technikum.....	17
Rozdział VI Prawa i obowiązki uczniów	22
Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	25
Rozdział VII Przepisy końcowe	36

Rozdział I **Nazwa i typ szkoły**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Technikum im. św. Józefa w Kaliszu. Siedziba szkoły znajduje się pod adresem: ul. Złota 144a, 62-800 Kalisz.
- 1a. Część zajęć praktycznych odbywa się w warsztatach szkolnych przy ul. Złotej 77 oraz w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Kaliszu przy ul. Handlowej 9.
2. Technikum im. św. Józefa w Kaliszu jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Technikum im. św. Józefa w Kaliszu kształci w zawodach:
 - 1) technik mechatronik,
 - 2) technik informatyk,
 - 3) technik programista,
 - 4) technik fotografii i multimediiów,
 - 5) technik technologii drewna,
 - 6) technik robotyk,
 - 7) technik grafiki i poligrafii cyfrowej.

§ 2

1. Technikum im. św. Józefa w Kaliszu jest szkołą niepubliczną.
2. Organem prowadzącym Technikum im. św. Józefa w Kaliszu jest osoba prawna: Diecezja Kaliska z siedzibą w Kaliszu, ul. Widok 80-82, 62-800 Kalisz.
3. Zadania i kompetencje organu prowadzącego wykonuje Biskup Kaliski lub osoba z jego upoważnienia.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum im. św. Józefa w Kaliszu,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum im. św. Józefa w Kaliszu,
 - 5) Ustawa PO – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 poz. 900),
 - 6) Ustawa KN – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234 i 1586).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Nauczanie i wychowanie w technikum opiera się na personalistycznej koncepcji wychowania, którą głosi Kościół katolicki, stąd edukacja powinna być skoncentrowana na osobie ucznia i zmierzać do nabycia przez niego umiejętności i przyswojenia wiedzy, a także postaw moralnych i społecznych, które pozwolą mu rozwinąć osobowość i włączyć się w ludzką wspólnotę jako jej twórczy uczestnik.
2. Szkoła zapewnia wychowankom integralną formację chrześcijańską, która otwiera ducha na miłość Boga i wszystkiego co dobre, kształtuje duszę, ukierunkowując umysł na odkrycie prawdy, a wolę na wybór dobra oraz dąży do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego.
3. Szkoła wobec różnorodności i wielokulturowości jest krytycznie otwarta, ucząc odróżniania wartości, które ubogacają człowieka, od antywartości, którego go degradują.
4. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie PO i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny i wynikające z niego działania dydaktyczno-wychowawcze szkoły opierają się na zasadach chrześcijańskiego wychowania i promują wartości chrześcijańskie.
6. Celem nauczania i wychowania jest ukształtowanie samodzielnej i odpowiedzialnej osobowości wychowanka poprzez 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, a w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w zmieniających się warunkach współczesnego świata,
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która umożliwi zdobycie umiejętności zawodowych oraz stworzy szansę kontynuowania nauki na kolejnych etapach kształcenia, a także ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie cyfrowym,
 - 4) kształtowanie sumienia uczniów w duchu zasad etyki i moralności chrześcijańskiej,
 - 5) wzbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
 - 6) umacnianie poczucia sensu własnego życia i wiary we własne siły i w zdolność osiągania celów,
 - 7) kształtowanie umiejętności dbania o własne zdrowie psychofizyczne i sprawność fizyczną,
 - 8) kształtowanie umiejętności krytycznej oceny trendów kulturowych i inspirowanie do wyborów tego, co dobre, piękne i prawdziwe,
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości chrześcijańskiej, kulturowej, historycznej,

- językowej, religijnej, etnicznej i narodowej,
- 10) podtrzymywanie w uczniach zaangażowania w kształtowanie dobrych relacji we własnych rodzinach oraz kształtowanie postaw sprzyjających założeniu rodziny oraz wspieranie tworzenia więzi koleżeńskich,
 - 11) kształtowanie u uczniów takich postaw jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, zaradność, ciekawość poznawcza, twórczość, kultura osobista, szacunek dla innych, gotowość do uczestnictwa w kulturze oraz umiejętność pracy zespołowej,
 - 12) kształtowanie u uczniów takich umiejętności jak odnalezienie się w nowym środowisku i pokierowanie własną karierą zawodową,
 - 13) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia, w tym ucznia z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i troska o zapewnienie mu równych szans poprzez organizowaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 14) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie,
 - 15) stwarzanie warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, a w szczególności poprzez promowanie działalności wolontariatu.

§ 5

1. Technikum realizuje zadania określone w § 4 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,
 - 6) realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.
2. Technikum zapewnia integralną formację chrześcijańską, o której mowa w § 4 ust. 2, tworząc warunki kształtujące chrześcijańską postawę uczniów poprzez:
 - 1) zajęcia dyskusyjne prowadzone w ramach godziny wychowawczej na tematy z zakresu chrześcijańskich wartości,
 - 2) organizowanie trzydniowych, wolnych od zajęć dydaktycznych, rekolekcji szkolnych,
 - 3) promocję św. Józefa, patrona szkoły, poprzez organizację obchodów dnia patrona szkoły oraz refleksję na temat społecznej nauki Kościoła, szczególnie odnośnie do pracy,

- 4) organizowanie wycieczek i pielgrzymek do Narodowego Sanktuarium św. Józefa w Kaliszu celem zapoznania z miejscem kultu św. Józefa i dziedzictwem kulturowym z tym związanym,
- 5) udział uczniów w konkursach, olimpiadach i uroczystościach o tematyce religijnej,
- 6) organizację szkolnych wyjazdów o charakterze duchowym, a zwłaszcza pielgrzymki maturzystów na Jasną Górę,
- 7) umieszczenie krzyża w pomieszczeniach szkolnych,
- 8) udostępnienie uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły kaplicy,
- 9) rozpoczynanie i kończenie roku szkolnego Mszą św.,
- 10) organizację nauki religii według następujących zasad:
 - a) naukę religii organizuje się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, uwzględniając stosowne przepisy wydane na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234),
 - b) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła katolickiego,
 - c) w zajęciach tych biorą udział wszyscy uczniowie.

§ 6

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 zawodzie.
2. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.
3. W technikum przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

Rozdział III **Organy technikum**

§ 7

1. Organami technikum są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 8

1. Dyrektora szkoły mianuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy PO, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców 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 jej kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi 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 potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 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) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania za wyjątkiem programu do nauczania religii katolickiej, o którym nauczyciele religii jedynie informują dyrektora,
 - 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 15) współpraca z pielęgniarką lub 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,

- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 18) typowanie uczniów do stypendiów przyznawanych przez Biskupa Kaliskiego, Prezesa Rady Ministrów oraz organy samorządu terytorialnego,
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 20) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - 21) skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 22) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 23) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy KN oraz z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. 2023 poz. 1465) 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,
 - 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) organizowanie egzaminów maturalnych oraz zawodowych i odpowiedzialność za ich właściwy przebieg,
 - 12) odpowiedzialność za organizację praktyk zawodowych,
 - 13) odpowiedzialność za właściwe funkcjonowanie internatu dla uczniów technikum,
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Do kompetencji dyrektora szkoły należy ponadto:
- 1) prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej według zasad określonych przez organ prowadzący,
 - 2) kierowanie przygotowaniem programu profilaktyczno-wychowawczego

- lub zlecenie jego opracowania,
- 3) powierzanie nauczycielowi opieki nad oddziałem klasowym.
5. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce „Wiadomości”.
6. Dyrektor odpowiada za działalność dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły przed kompetentnymi organami państwowymi, a w szczególności przed organem prowadzącym.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły 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) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego z zachowaniem procedury opisanej w § 13 statutu,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w technikum,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) 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) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) programy nauczania, za wyjątkiem programu nauczania religii rzymskokatolickiej, zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 5) podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje pozaszkolne działalności w technikum.
4. 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 szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

5. Osoby biorące udział w posiedzeniu 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.
6. W posiedzeniach rady pedagogicznej, w zakresie na jaki zezwala na to prawo oświatowe, ma prawo brać udział przedstawiciel organu prowadzącego szkołę jako obserwator, po uprzednim powiadomieniu o tym dyrektora szkoły.
7. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy zawarte w regulaminie posiedzeń Rady pedagogicznej, który:
 - 1) jest odrębnym dokumentem,
 - 2) jest uchwalany przez radę pedagogiczną większością 2/3 głosów,
 - 3) nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
 - 4) po uchwaleniu jest przesyłany przez dyrektora do wiadomości organu prowadzącego szkołę.

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców, który
 - 1) jest odrębnym dokumentem,
 - 2) nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
 - 3) jest opracowywany przez radę rodziców
 - 4) jest uchwalany przez radę rodziców po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego szkołę, który ma prawo wnieść poprawki przed jego uchwaleniem,
 - 5) po uchwaleniu jest przesyłany przez dyrektora do wiadomości organu prowadzącego szkołę.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego zgodnie z procedurą opisaną w § 13 statutu,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 4) wspieranie działalności statutowej technikum,
 - 5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela mianowanego i dyplomowanego;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem przez dyrektora szkoły oceny pracy nauczyciela,
 - 7) występowanie z wnioskami o dokonywanie oceny pracy dyrektora i nauczycieli,
 - 8) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego rady,
 - 9) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić

fundusze, które mogą pochodzić z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie technikum.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie regulamin samorządu uczniowskiego, który:
 - 1) jest odrębnym dokumentem,
 - 2) nie może być sprzeczny ze statutem,
 - 3) jest opracowywany przez samorząd uczniowski we współdziałaniu z dyrektorem szkoły lub pracownikami pedagogicznymi szkoły wskazanymi przez niego,
 - 4) jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę,
 - 5) po zatwierdzeniu jest umieszczany przez dyrektora szkoły na stronie internetowej szkoły.
3. Samorząd uczniowski ma w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 6) organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
4. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu, których celem jest:
 - 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) kształtowanie umiejętności krytycznej oceny współczesnych zjawisk kulturowych,
 - 7) umacnianie poczucia tożsamości, w szczególności tożsamości narodowej i chrześcijańskiej,
 - 8) wspieranie inicjatyw młodzieży,
 - 9) pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
5. Uczniowie podejmujący działania w zakresie wolontariatu tworzą szkolny klub wolontariusza.
6. Opiekunem szkolnego klubu wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy

wyrażają chęć organizacji wolontariatu wśród uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

§ 12

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 30 dni od podjęcia decyzji.
3. Organy szkoły prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, 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 IV **Organizacja technikum**

§ 13

1. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi szczególnie ważny dokument, który koordynuje działalność wszystkich organów szkoły w zakresie wychowania, dlatego należy dołożyć starań, aby był kompetentnie przygotowany i z zaangażowaniem realizowany.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny musi odzwierciedlać profil wychowawczy szkoły, który został opisany w rozdziale II statutu.
3. Podmiot opracowujący program wychowawczo-profilaktyczny jest zobowiązany uwzględnić wskazania organu prowadzącego szkołę.
4. Stosownie do art. 84 ust. 5 ustawy PO procedura opracowania i uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego przebiega z zachowaniem poniższych przepisów:
 - 1) za opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego jest odpowiedzialny dyrektor szkoły, który może powierzyć to zadanie pracownikowi pedagogicznemu szkoły bądź zespołowi takich pracowników,
 - 2) Dyrektor szkoły, po opracowaniu projektu programu wychowawczo-profilaktycznego, a przed przedłożeniem go radzie rodziców do zaopiniowania, przesyła go organowi prowadzącemu szkołę, który ma prawo wprowadzić zmiany,
 - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców,
 - 4) Uchwalony program wychowawczo-profilaktyczny dyrektor szkoły przesyła do wiadomości organowi prowadzącemu szkołę.
5. Dyrektor szkoły przesyła organowi prowadzącemu szkołę sprawozdanie z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 14

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. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w danym roku szkolnym dzielą się na dwa okresy: I okres trwa do 15 stycznia, II okres do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) pracownie do realizacji zajęć z przedmiotów zawodowych,
 - 3) pomieszczenia do zajęć sportowych,
 - 4) boisko sportowe,
 - 5) bibliotekę,
 - 6) gabinet psychologa szkolnego,
 - 7) kaplicę szkolną,
 - 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

- 9) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
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.
5. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. Gdy zawieszenie zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni wprowadza się nauczanie zdalne, które powinno nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć.
7. Nauczanie zdalne odbywa się przy pomocy platformy Microsoft Teams.

§ 15

1. Uczniowie są przyjmowani do szkoły do klasy pierwszej na podstawie obowiązujących przepisów zgodnie z terminarzem określonym corocznie przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. O przyjęciu do szkoły decyduje dyrektor szkoły, który kieruje się liczbą punktów przydzielonych kandydatom przez elektroniczny system naboru funkcjonujący na terenie Miasta Kalisza.
3. Kandydaci do szkoły w przewidzianych przepisami prawa terminach zobowiązani są złożyć następujące dokumenty: oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie egzaminu ósmoklasisty, wnioski z naboru elektronicznego, 3 zdjęcia legitymacyjne i kartę zdrowia.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły dotyczącej nieprzyjęcia ucznia do szkoły do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty podania do wiadomości listy przyjętych uczniów.
5. Decyzje w procedurze odwoławczej, o której mowa w ust. 4, podejmuje organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Decyzja, o której mowa w ust. 5, jest ostateczna.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 17

1. Organizację obowiązkową zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa

tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W szkole mogą być organizowane obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 18

1. 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 ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć edukacyjnych z języków obcych oraz innych przedmiotów, które mogą być organizowane w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach. Termin realizacji praktyk ustala dyrektor szkoły.
4. Wymiar praktyki zawodowej, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie, nie wchodzi w zakres wymiaru kształcenia zawodowego. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania dyrektor technikum przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe.
5. Dyrektor szkoły może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.
6. Dyrektor dokonuje podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.

§ 19

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w szkole w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. 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 w Kaliszu 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 z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jest psycholog 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) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) w czasie wyjść lub wyjazdów poza teren szkolny.

§ 20

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. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Do innych zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników 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.

§ 20a

1. Szkoła prowadzi internat koedukacyjny w wydzielonej części kompleksu obiektów szkolnych, korzystając z infrastruktury technicznej i organizacyjnej szkoły.

2. Bezpośredni nadzór nad działalnością internatu sprawuje dyrektor szkoły.
3. Tworzy się stanowisko kierownika internatu, którego powołuje i odwołuje organ prowadzący po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii dyrektora szkoły.
4. Kompetencje kierownika internatu oraz jego zadania określa dyrektor szkoły w przydziale czynności.
5. W internacie mogą mieszkać uczniowie szkoły.
6. Internat prowadzi działalność we wszystkie dni tygodnia z wyjątkiem sobót, okresu przerw świątecznych i ferii szkolnych.
7. Zasady przyjmowania uczniów szkoły do internatu oraz funkcjonowanie internatu reguluje regulamin internatu, który:
 - 1) jest odrębnym dokumentem,
 - 2) jest opracowywany na zlecenie dyrektora szkoły przez kierownika internatu w porozumieniu z wychowawcami internatu,
 - 3) nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
 - 4) jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę,
 - 5) po zatwierdzeniu jest umieszczany przez dyrektora szkoły na stronie internetowej szkoły.

§ 21

1. 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.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w ust. 2 mogą podjąć w szkole działalność po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego szkołę.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy technikum

§ 22

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 KN, ustawa PO oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, a innych pracowników szkoły regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
3. Do zadań innych pracowników szkoły należy zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala dyrektor.

§ 23

1. W szkole tworzy się dwa stanowiska wicedyrektora.
 - 1a. Kompetencje każdego z wicedyrektorów określa dyrektor szkoły w przydziale czynności.
2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii dyrektora szkoły.
3. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności oraz wykonuje zadania określone przez dyrektora szkoły w przydziale czynności.

§ 24

1. Nauczyciel, prowadzący 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) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - 4) zapoznanie się z realizowanym w bieżącym roku szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do kształtowania w uczniach dojrzałej, zintegrowanej osobowości,
 - 6) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
 - 7) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 10) troska o poprawność językową uczniów,
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,

- 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 14) aktywne uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej,
- 15) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia także w ramach zajęć pozalekcyjnych poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań,
- 17) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 18) wybór programów nauczania,
- 19) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) opracowanie 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.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 26

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego przez dyrektora 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 i włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) współpracować z psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie wychowanków 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.
3. Wychowawca prowadzi, przewidzianą przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, w tym dzienniki, arkusze ocen, świadectwa i inne.
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego oraz doradcy metodycznego.
 5. Zmiana na stanowisku wychowawcy może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) z inicjatywy dyrektora szkoły wskutek długotrwałej usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawcy,
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 3) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 4) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 50% rodziców uczniów danego oddziału,
 - 5) wnioski o których mowa w pkt 3 i 4 nie są wiążące dla dyrektora,
 - 6) dyrektor szkoły informuje wnioskodawców składających wnioski, o którym mowa w pkt 3 i 4, o sposobie załatwienia sprawy w terminie 14 dni.

§ 27

1. Do zadań 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 psychologa 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.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje doradztwo zawodowe.
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.

§ 29

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,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów w systemie e-biblio,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciel bibliotekarz realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 30

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

Rozdział VI Prawa i obowiązki uczniów

§ 31

1. Uczeń technikum ma prawo:
 - 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 przez przedmiotowe systemy oceniania,
 - 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.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) być przygotowanym do każdych zajęć,
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 4) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - a) chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie,
 - b) dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,
 - 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 7) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej lub w wypadku ucznia pełnoletniego przez rodziców lub samego ucznia,
 - 8) nierejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - 9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego lub wynika to z toku zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o czym decyduje nauczyciel lub wychowawca,
 - 10) godnego reprezentowania szkoły,
 - 11) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - 12) pozostawania w czasie trwania zajęć dydaktycznych na terenie szkoły,
 - 13) przestrzegania regulaminów określających zasady zachowania się w szkole w czasie zagrożenia epidemicznego.
3. Zasady ubioru szkolnego:
 - 1) ubiór powinien być schludny i czysty,
 - 2) ubiór przykrywa części ciała takie jak ramiona, plecy, brzuch,
 - 3) spódnice i spodnie powinny mieć długość co najmniej do połowy uda,
 - 4) zabrania się intensywnego makijażu, tipsów, chodzenia w butach na wysokich

- obcasach,
- 5) biżuteria powinna być drobna, kolczyki tylko w uszach,
 - 6) napisy i obrazy na odzieży nie mogą propagować negatywnych zjawisk i postaw społecznych.
 - 7) zabrania się noszenia na terenie szkoły nakryć głowy z wyjątkiem przypadków uzgodnionych z dyrektorem.

§ 32

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 na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała rady pedagogicznej,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły,
 - 4) nagroda dyrektora szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 33

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom.
2. Wychowawca informuje rodziców ucznia o każdej udzielonej karze.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) naganę udzieloną przez wychowawcę,
 - 3) naganę udzieloną przez radę pedagogiczną,
 - 4) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z podaniem uzasadnienia za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia.
5. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
6. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów.
7. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor w trybie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

8. Uczeń może być skreślony z listy za:
- 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 3) rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - 4) notoryczne opuszczanie zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia, zwłaszcza gdy uczeń opuszcza 50% i więcej zajęć w ciągu trzech miesięcy w danym roku szkolnym,
 - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - 6) szczególnie rażące naruszenie postanowień statutu, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
 - 7) dopuszczenie się kradzieży lub fałszerstwa dokumentów państwowych,
 - 8) za natarczywe promowanie postaw i zachowań sprzecznych z misją szkoły,
 - 9) za wyśmiewanie i wykpiwanie wartości chrześcijańskich oraz religii katolickiej.
9. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
- 1) skarżący kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozpatruje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 30 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 34

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez swoich przedstawicieli w radzie rodziców,
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania grupowe z rodzicami odbywają się co najmniej 3 razy w roku szkolnym oraz w formach indywidualnych konsultacji z wychowawcą lub nauczycielem po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny spotkania.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

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 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 ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 36

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.

§ 37

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i przedkładają je dyrektorowi technikum, jeśli uległy zmianie, do końca pierwszego tygodnia nowego roku szkolnego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 10 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.
3. Powyższe informacje znajdują się także w przedmiotowych systemach oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
4. Wychowawca informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym. Wychowawca w/w informację przedkłada uczniom podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku.
5. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§ 38

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego

rodzicom na terenie szkoły w godzinach pracy nauczyciela.

6. Nauczyciel przechowuje prace pisemne z danego roku szkolnego do końca września następnego roku szkolnego nauczyciel.
7. Inna niż w/w dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na wniosek ucznia lub jego rodziców. Informacja ta jest udostępniana na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

§ 39

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.

§ 40

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do 15-go stycznia.
2. Klasyfikację roczną i końcową uczniów klas 1-4 przeprowadza się w miesiącu czerwcu, a uczniów ostatnich klas w miesiącu kwietniu.
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, z wyjątkiem stopnia celującego, mogą być dodatkowo uzupełnione o „+” (plus), lub, z wyjątkiem stopnia niedostatecznego, o „-” (minus).
5. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z poszczególnych przedmiotów.
6. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej:
 - 1) trzech ocen cząstkowych w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu,
 - 2) czterech ocen cząstkowych w przypadku zajęć w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
 - 3) pięciu ocen cząstkowych w przypadku zajęć w wymiarze większym niż 2 godziny w tygodniu.

§ 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - 2) postępowanie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się ich wpływ na jego zachowanie zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza szkołą,
 - b) jest wzorem do naśladowania,
 - c) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązku,
 - d) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) wyróżnia się:
 - rzetelnym stosunkiem do nauki,
 - pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
 - wysoką kulturą osobistą,
 - schludnym wyglądem zgodnym z wymogami statutu szkoły,
 - dbałością o tradycję i honor szkoły,
 - dbałością o piękno mowy ojczystej,
 - przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
 - szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,

- pracą na rzecz szkoły, środowiska,
 - dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - wykazywaniem inicjatywy twórczej,
 - przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych przy najwyżej 2 usprawiedliwionych spóźnieniach.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
 - b) włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;
 - c) w szczególności:
 - prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
 - jest koleżeński wobec rówieśników,
 - przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - cechuje go schludny wygląd zgodny z wymogami statutu szkoły,
 - dba o mienie szkoły, ład i porządek,
 - nie ulega nałogom,
 - ma co najwyżej 2 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.
 - d) ma w szczególnych przypadkach 1 godzinę nieusprawiedliwioną lub 2 spóźnienia.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
 - b) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, w szczególności:
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - jest kulturalny,
 - szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - pracuje na miarę swoich możliwości,
 - w całości przestrzega statutu szkoły, a w szczególności przepisów dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia,
 - dba o mienie szkoły,
 - reaguje na zło,
 - nie ulega nałogom,
 - zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
 - ma do 4 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,

- c) ma w szczególnych sytuacjach 4 godziny nieusprawiedliwione lub 3 spóźnienia.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
 - b) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a w szczególności:
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - jest kulturalny,
 - szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - pracuje na miarę swoich możliwości,
 - sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,
 - ma do 6 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
 - c) ma w szczególnych sytuacjach 10 godzin nieusprawiedliwionych lub 5 spóźnień.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy,
 - b) narusza zasady moralne, w szczególności:
 - nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
 - odnosi się w arogancki sposób do innych,
 - nadużywa swoich praw uczniowskich,
 - ma demoralizujący wpływ na innych,
 - rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
 - ulega nałogom,
 - niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - nie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - wagaruje, spóźnia się na lekcje,
 - nie uczy się zgodnie ze swymi możliwościami,
 - c) ma do 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy,
 - b) w szczególności:
 - używa wulgarnego słownictwa,
 - przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
 - popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
 - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje itp.,
 - ulega nałogom i zachęca do nich innych,
 - stosuje groźby wobec innych,
 - wywołuje bójki i stosuje przemoc,

- świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,
 - świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy,
 - nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - wagaruje, spóźnia się na lekcje,
- c) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 10% zajęć lekcyjnych w każdym z okresów klasyfikacyjnych.

§ 42

1. Wszystkie stopnie wystawiane są według następującej skali procentowej:
 - 1) 96-100% – celujący,
 - 2) 86-95% – bardzo dobry,
 - 3) 71-85% – dobry,
 - 4) 56-70% – dostateczny,
 - 5) 36-55% – dopuszczający,
 - 6) 0-35% – niedostateczny.
2. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych stosuje się następujące zaokrąglenia:
 - 1) $1,71 \geq 2$,
 - 2) $2,51 \geq 3$,
 - 3) $3,51 \geq 4$,
 - 4) $4,51 \geq 5$,
 - 5) $5,61 \geq 6$.
3. Roczną ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych otrzymują laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych na szczeblu ogólnopolskim.
4. Ocenę celującą uczeń może uzyskać z każdej formy oceniania.
5. Na organizowanych przez nauczycieli wewnętrznych próbnych maturach obowiązuje zaniżona, dostosowana do wymagań maturalnych, skala procentowa:
 - 1) od 90% – celujący,
 - 2) 80% – bardzo dobry,
 - 3) 70% – dobry,
 - 4) 60% – dostateczny,
 - 5) 50% – dopuszczający,
 - 6) poniżej 30% – niedopuszczający.
6. Wprowadza się następujące wagi dla stopni uzyskanych przez uczniów z przedmiotów z wyłączeniem języków obcych:
 - 1) waga 5: prace klasowe, sprawdziany, udział w konkursie, olimpiadzie na szczeblu ogólnopolskim i wojewódzkim,
 - 2) waga 3: projekt, prezentacja, referat, odpowiedź ustna, kartkówka,
 - 3) waga 2: praca domowa, aktywność,
 - 4) waga 1: udział w konkursach szkolnych,
 - 5) waga 4: lektura maturalna.

7. W przypadku języków obcych ustala się następujące wagi ocen:
 - 1) waga 5: praca klasowa,
 - 2) waga 4: sprawdzian,
 - 3) pozostałe wagi tak jak w ust. 6.
8. Nauczyciel powinien oddać sprawdzone kartkówki, testy i sprawdziany w ciągu czternastu dni roboczych od ich napisania. Prace klasowe z języka polskiego winny być oddane w terminie trzech tygodni od ich napisania.
9. Jeżeli nauczyciel nie wywiąże się z ustalonego terminu może wpisać do dziennika ocenę tylko tym uczniom, którzy wyrażą taką wolę.
10. Uczniom w ciągu okresu przysługują nieprzygotowania do zajęć:
 - 1) jedno w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - 2) dwa w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze dwóch i więcej godzin w tygodniu.
11. Niewykorzystanie nieprzygotowania nie przechodzą na kolejny okres.
12. Uczeń ma obowiązek w ciągu 3 tygodni od ustania nieobecności napisać bądź poprawić ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej.
13. W przypadku nieobecności trwającej ponad 4 tygodnie, okres na poprawę wydłuża się do 2 miesięcy jednakże nie dłużej niż do ustalenia ocen śródrocznych lub rocznych.
14. Oceny z popraw wpisuje się tylko w przypadku, gdy uczeń uzyskał wyższy stopień. Poprawiona ocena pozostaje w dzienniku z taką samą wagą.

§ 43

1. O osiągnięciach ucznia szkoła powiadamia rodziców podczas dyżurów nauczycieli, zebrani z rodzicami oraz poprzez zapis w e-dzienniku.
2. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. O innych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele informują uczniów na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Rodziców informuje się o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania w następującym trybie:
 - 1) nie później niż na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy informują rodziców na piśmie o przewidywanych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych i z zachowania uczniów,
 - 2) na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców za pośrednictwem dziennika Librus o ocenach pozytywnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów,
 - 3) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca września następnego roku szkolnego.
4. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 3. Z przypadku nieobecności

- na zebraniu rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się z w/w informacjami.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z nieobecnym nauczycielem.
 6. Tryb ustalania oceny z zachowania:
 - 1) na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas przedstawiają innym nauczycielom i uczniom danego oddziału propozycje ocen zachowania dla uczniów danej klasy,
 - 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.
 7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych:
 - 1) po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie,
 - 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu 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 pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
 8. 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 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
 9. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 44

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 przeznaczzonego 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 na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym 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.

§ 45

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ucznia zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mają, prawo zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły. 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. Sprawdzian, a także prace komisji, przeprowadza się w trybie i w 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 wcześniej ustalonej 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 zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46

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 komisja powołana przez dyrektora szkoły w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania .

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 5-letnie technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
8. 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.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
10. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

Rozdział VII **Przepisy końcowe**

§ 47

1. Technikum używa metalowej, tłoczonej, okrągłej pieczęci z wizerunkiem orła w koronie z napisem na otoku: Technikum im. św. Józefa w Kaliszu.
2. Technikum posiada podłużną pieczętkę z napisem:
Technikum im. św. Józefa
62-800 Kalisz, ul. Złota 144a
NIP 618-215-98-20 REGON 380211745
3. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
4. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem i opisuje między innymi organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
5. Dzień patrona szkoły ustala się na dzień 19 marca. Dzień patrona szkoły jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
6. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

§ 48

1. Budżet szkoły stanowią dotacje z jednostki samorządu terytorialnego, środki organu prowadzącego i inne.
2. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. W zakresie wymienionym w ust. 2 nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami finansowymi,
 - 2) pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł,
 - 3) gospodarowanie mieniem.
4. Dyrektor szkoły przedkłada do 30 stycznia roku następnego organowi prowadzącemu szkołę sprawozdanie finansowe za miniony rok.
5. Szkoła, prowadząc gospodarkę finansową, respektuje odrębne, obowiązujące ją przepisy, w tym w sprawach skarbowych, ubezpieczeń społecznych, rachunkowości, sprawozdawczości.
6. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji szkoły.

§ 49

1. Ustala się honorowe odznaczenie „Lilia św. Józefa” przyznawane osobom szczególnie zasłużonym dla technikum.
2. „Lilię św. Józefa” przyznaje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.
3. Szczegółowe zasady przyznawania „Lilii św. Józefa” określa zatwierdzany przez organ prowadzący regulamin, który stanowi odrębny dokument.

§ 50

1. Prerogatywa nowelizacji statutu, jego uchylecia i nadania nowego przysługuje wylącznie organowi prowadzącego szkołę.
2. Organy szkoły mogą wnosić do organu prowadzącego szkołę projekty dotyczące nowelizacji statutu, jego uchylecia i nadania nowego.
3. Dyrektor, po każdorazowej nowelizacji statutu, niezwłocznie opracowuje jednolity tekst statutu i przesyła go do wiadomości organowi prowadzącemu szkołę.
4. Dyrektor szkoły umieszcza na stronie internetowej szkoły zatwierdzony statut.
5. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły.