

STATUT
TECHNIKUM ZAWODOWEGO NR 1
W SŁUPSKU

SPIS TREŚCI

I	INFORMACJE O TECHNIKUM	3
II	CELE I ZADANIA TECHNIKUM	4
III	ORGANY TECHNIKUM	6
IV	ORGANIZACJA TECHNIKUM	11
V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM	14
VI	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	17
VII	SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNATRZSZKOLNEGO	22
VIII	PRZEPISY KOŃCOWE	32

STATUT TECHNIKUM ZAWODOWEGO NR 1

W SŁUPSKU

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O TECHNIKUM

§ 1

1. Nazwa i siedziba technikum: Technikum Zawodowe Nr 1 w Słupsku, ul. Przemysłowa 100.
2. Właścicielką i osobą prowadzącą Szkołę jest osoba fizyczna – mgr Małgorzata Iwańska, wykształcenie wyższe – socjolog, absolwentka Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Studia podyplomowe – Zarządzanie oświatą. Przygotowanie pedagogiczne.
3. Szkoła jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej, wpisanej do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Gminy Miejskiej Słupsk pod pozycją 167.
4. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik hotelarstwa 422402,
 - 2) technik żywienia i usług gastronomicznych 343404,
 - 3) technik usług kelnerskich 513102,
 - 4) technik ekonomista 331403,
 - 5) technik fotografii i multimediiów 343105,
 - 6) technik informatyk 351203.

5. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
7. W szkole prowadzi się dodatkową naukę języka kaszubskiego w formie odrębnych zajęć zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2017 r. w *sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.*
8. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum Zawodowym Nr 1 w Słupsku, ul. Przemysłowa 100.
 - 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 Zawodowe Nr 1 w Słupsku, ul. Przemysłowa 100.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą średnią na podbudowie szkoły podstawowej, o pięcioletnim cyklu kształcenia.

2. Kształcenie w szkole odbywa się w formie stacjonarnej i dziennej.
3. Do roku 2023 w szkole funkcjonują klasy dotychczasowego technikum czteroletniego.
4. Szkoła wchodzi w skład zespołu o nazwie Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Słupsku z siedzibą w Słupsku przy ul. Przemysłowej 100.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Podstawa prawna: Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami oraz rozporządzenia wykonawcze.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 4

1. Technikum realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. 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, realizuje program prozdrowotny i działania przeciwstawiające się patologii.

§ 5

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) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,

- 4) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły.
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

§ 6

Organami technikum są:

- a) Osoba prowadząca – dyrektor szkoły,
- b) Rada pedagogiczna,
- c) Samorząd uczniowski.

§ 7

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) współpraca z Radą pedagogiczną oraz Samorządem uczniowskim,
- 4) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami finansowymi szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) ustalenie wysokości opłat szkolnych,
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 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 i opiekuńczej szkoły,
- 13) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 14) opracowywanie zakresu czynności wicedyrektorów, specjalisty do spraw praktycznej nauki zawodu, pedagoga, wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 19) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - 20) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych,
 - 21) skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 22) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 23) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 24) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
 - 25) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 26) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 27) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
2. Wynagrodzenie dyrektora szkoły pokrywane jest z dotacji.

§ 8

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

§ 9

1. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) Opracowywanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych,
 - 2) Wyznaczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
 - 3) Odpowiada za obowiązującą dokumentację przebiegu nauczania.
 - 4) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 - 5) Współdziałanie z samorządem uczniowskim.
 - 6) Układanie planu przebiegu egzaminu maturalnego.
 - 7) Pełnienie funkcji zastępcy Szkolnej Komisji Egzaminacyjnej.
 - 8) Zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności z wyłączeniem spraw finansowych i osobowych nauczycieli.
 - 9) Nadzorowanie prawidłowości pracy Szkoły w czasie zajęć dydaktycznych i przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - 10) Odpowiada za szkolny zestaw programów nauczania.

§ 10

1. Do kompetencji specjalisty do spraw praktycznej nauki zawodu należy w szczególności:

- 1) Opracowuje roczny plan praktyk dla wszystkich zawodów, zgodny ze szkolnymi planami nauczania.
- 2) Organizuje miejsca praktyk dla poszczególnych uczniów.
- 3) Formułuje i przestrzega prawidłowości umów zawieranych z pracodawcami.
- 4) Sprawdza i zatwierdza warunki pracy u pracodawców.
- 5) Kontroluje przebieg praktyk.
- 6) Prowadzi dokumentację związaną z przebiegiem i oceną praktyk.
- 7) Kontroluje posiadanie i aktualizację uczniowskich książeczek zdrowia.
- 8) Przygotowuje i realizuje harmonogram przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla poszczególnych zawodów.
- 9) Prowadzi nadzór nad pracą zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych

§ 11

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 szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w technikum,
 - 4) opracowywanie i uchwalanie szkolnego systemu oceniania,
 - 5) zatwierdzanie regulaminów samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej,

- 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 szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, konsultacji indywidualnych i zbiorowych,
 - 2) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
 - 3) proponowane zmiany w statucie szkoły,
 - 4) programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów stanowiące Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
 4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć w związku z wynikami klasyfikowania i promowania uczniów lub w miarę potrzeb.
 5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.
 6. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Do protokołu dołączona jest lista obecności.
8. 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.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 12

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie technikum.
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 (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze – od 1 września do 31 grudnia,
 - 2) II półrocze – od 01 stycznia do 31 sierpnia.
2. Osoba prowadząca pozostawia w swojej gestii możliwość innej organizacji roku szkolnego realizując w poszczególnych semestrach ilość godzin zajęć dydaktycznych przewidzianych w szkolnym programie nauczania.

3. 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.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dopuszcza się tworzenie oddziałów kształcących w kilku zawodach z założeniem, że zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących realizowane są dla całego oddziału, a zajęcia z przedmiotów zawodowych odbywają się w grupach obejmujących jeden zawód.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala Dyrektor szkoły.

§ 14

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. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora szkoły. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor szkoły przelicza na godziny

i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor technikum 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.

3. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).
4. Praktyki zawodowe mogą odbywać się poza miejscowością gdzie znajduje się siedziba szkoły na warunkach uzgodnionych na podstawie umowy między stronami: szkołą, pracodawcą i uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
5. Szkoła może organizować praktyki zawodowe poza granicami kraju.

§ 15

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. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku 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.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
6. 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) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny.

§ 16

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. 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.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM

§ 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Osoby wymienione w ust. 1 zatrudnia Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Nauczyciele uczący w szkole posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami Ministra Edukacji Narodowej.
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.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników ustala Dyrektor.

6. Prawa i obowiązki pracowników szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy oraz warunki zawarte w podpisanej przez strony umowie o pracę.
7. Prawa i obowiązki nauczycieli będą egzekwowane w oparciu o Kodeks Pracy z uwzględnieniem Karty Nauczyciela (w zakresie określonym w art. 91b ust.2 KN).
8. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - b) wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - c) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów uczniów,
 - d) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, instytucji wspierających pracę szkoły,
 - e) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej,
 - f) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy,
 - g) doskonalenia i doksztalcania zawodowego.
9. Koszty zarządzania szkołą oraz wynagrodzenia wszystkich pracowników pokrywane są z dotacji.

§ 18

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) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
- 6) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 7) troska o poprawność językową uczniów,
- 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 10) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady pedagogicznej,
- 11) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 13) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 14) wybór programów nauczania,
- 15) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

§ 19

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.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

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

§ 20

1. Do zadań pedagoga 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) opracowuje szkolny program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla technikum,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 21

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 22

1. Do technikum przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest złożenie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginału zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu ósmoklasisty. Szkoła rokrocznie określa terminy i zasady rekrutacji na nowy rok szkolny.
3. Szkoła dokonuje naboru według kryteriów ustalonych w systemie naboru elektronicznego oraz w naborze dodatkowym, jeśli w wyniku naboru elektronicznego pozostają jeszcze wolne miejsca.
4. Nabór uczniów do szkoły jest po części finansowany z dotacji.

§ 23

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Godnego traktowania i ochrony przed poniżającym karaniem.

- 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
- 4) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
- 6) Swobody wyrażania myśli i przekonań.
- 7) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- 9) Pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole.
- 10) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
- 11) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 12) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły.
- 13) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
- 14) Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
- 15) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
- 16) Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
- 17) Powiadomienia przez nauczycieli o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.

- 18) Zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz systemem oceniania.
 - 19) Powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach.
 - 20) Odwołania od kar określonych w statucie.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie szkoły, 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) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 6) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności, według szkolnego regulaminu usprawiedliwiania nieobecności,
 - 7) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - 8) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),

§ 24

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe wyniki w danej klasie z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
 - 3) wzorową frekwencję,
 - 4) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 5) pomoc innym np. w formie wolontariatu,
 - 6) wzorową postawę, dzielność i odwagę,
 - 7) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek nauczycieli, wychowawców klas i samorządu szkolnego przy akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela,
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 3) nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem listownym rodziców,
 - 4) zakaz udziału w wycieczce lub innych zajęciach wyjazdowych,
 - 5) zakaz reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy,
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. 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 7 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.
4. 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.
5. 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) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
- 4) notoryczne, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych,
- 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
- 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
- 7) rezygnacji z dalszego toku kształcenia (odbiór dokumentów).

§ 26

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem,
- 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
- 4) informacji 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 oraz w ramach potrzeb.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 27

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.

§ 28

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 warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 29

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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. 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 pierwszych zajęć z wychowawcą.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 30

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.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą być udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania 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 danego roku szkolnego.

§ 31

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.

§ 32

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z przedmiotów i oceny zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy.
5. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu/instruktor.

§ 33

1. Oceny bieżące (częstkowe), śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący	cel	6
b) stopień bardzo dobry	bdb	5

c) stopień dobry	db	4
d) stopień dostateczny	dst	3
e) stopień dopuszczający	dop	2
f) stopień niedostateczny	ndst	1

2. W ocenianiu bieżącym (częstkowym) dopuszcza się stosowanie „+” i „-” zarówno przy ocenach cyfrowych w skali 1- 6, jak i samodzielnych informacji o aktywności ucznia.
3. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są bez „+” i „-” i wpisywane są w dziennikach w pełnym brzmieniu.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są w arkuszach w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła nie wprowadza ocen opisowych w ocenianiu bieżącym.

§ 34

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o dobre imię szkoły,
 - d) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób,
 - e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
2. Roczną i śródroczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali i kryteriów:
 - a) Ocenę wzorową - otrzymuje uczeń, który:

1. systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły i dostarcza właściwe usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Dopuszcza się 8 nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze,
2. wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
3. na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
4. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
5. jest pilny w nauce i sumienny w wykonywaniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
6. dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę,
7. szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. w semestrze ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
2. nie spóźnia się na zajęcia – ma w semestrze nie więcej niż 5 spóźnień,
3. bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
4. na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
5. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
6. spełnia funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela,
7. szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne i kolegów,

8. dba o higienę i zdrowie swoje i innych (nie ulega nałogom itp.),

c) Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen z zachowania

otrzymuje uczeń, który:

1. w semestrze ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
2. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
3. cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec innych osób dorosłych i kolegów,
4. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
5. szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne i kolegów,
6. dba o higienę i zdrowie swoje i innych (nie ulega nałogom itp.),
7. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
8. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1. w semestrze ma maksymalnie 35 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
2. z obowiązków ucznia wywiązuje się dość dobrze, ale mało chętnie i bez zainteresowania,
3. wykazuje poprawny, bez większych zastrzeżeń stosunek do nauczycieli i kolegów,
4. tylko czasem wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
5. rzadko używa wulgarnych wyrażen i jest na ogół kulturalny,
6. stara się przestrzegać zasad higieny, zdrowia i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia – nie ulega nałogom,
7. szanuje mienie szkolne i kolegów,
8. unika kłótni, konfliktów i bójek,

9. czasami narusza obowiązujący w Szkole regulamin, ale stosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1. w semestrze ma maksymalnie 55 godziny nieobecne nieusprawiedliwione,
2. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
3. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
4. znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaże lub zastraszania,
5. nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej,
6. nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
7. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
8. wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty, używa słownictwa wulgarnego,
9. nie szanuje mienia szkolnego i kolegów,
10. działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi itp.,
11. ulega nałogom i namawia innych.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1. ma ponad 55 godziny nieobecne nieusprawiedliwione,
2. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
3. bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach, stosuje szantaż i zastraszanie,
4. znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
5. dewastuje mienie szkolne i społeczne,
6. działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi itp.,
7. pozostaje, lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym,
8. nie wykazuje poprawy mimo zastosowania przez Szkołę środków zaradczych.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy, na semestr programowo wyższy lub na ukończenie szkoły (nie dotyczy egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych).
4. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów i pozostałych pracowników szkoły.
5. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.

§ 35

1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców w następujący sposób: zebrania z rodzicami, zapis w e-dzienniku, listownie lub telefonicznie.
2. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia wychowawca w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły.
4. 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 5 dni.

- 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 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
5. 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 5 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.

§ 36

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie lub na semestrze programowo wyższym można stworzyć uczniowi szansę na uzupełnienie braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub realizujący obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem technologii informacyjnej i wychowania fizycznego.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych, lub pokrewnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, przedstawiciel dyrekcji szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli
 - b) termin egzaminu
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

11. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub końcowej oceny z zajęć praktycznych.
12. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany/nieklasyfikowana.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 37

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. Sprawdzian, 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.

§ 38

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. 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.
4. Laureaci konkursów oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę śródroczną i roczną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 39

1. Środki finansowe:
 - w szkole pobierana jest opłata administracyjna od uczniów,
 - dotacja z budżetu państwa,
 - inne źródła finansowania
2. Wysokość opłaty administracyjnej określa właściciel Szkoły.
3. Zasady odpłatności i warunki nauki określa umowa zawarta pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) i właścicielem Szkoły.

4. Właściciel Szkoły może ustalić oprócz opłaty administracyjnej inne opłaty wnoszone przez ucznia (rodziców lub opiekunów prawnych) na rzecz Szkoły.
5. Zasady uzyskiwania i dysponowania środkami finansowymi ustala właściciel Szkoły.

§ 40

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej tj. nauczycieli, uczniów.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem Szkoły, wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 41

1. Szkoła używa stempla, pieczęci okrągłej i tablicy z nazwą szkoły o treści:

Technikum Zawodowe Nr 1 w Słupsku

- 1) pieczęcie okrągłe:

a) duża:

Technikum Zawodowe Nr 1 w Słupsku

b) mała:

Technikum Zawodowe Nr 1 w Słupsku

- 2) stempel :

Technikum Zawodowe Nr 1 w Słupsku

76-200 Słupsk, ul. Przemysłowa 100, tel. 059 842 98 59, Regon 221772480

Technikum Zawodowe Nr 1 w Słupsku

76-200 Słupsk, ul. Przemysłowa 100, tel. 059 842 98 59, 059 84 00 666

2. Szkoła posiada własne logo

§ 42

1. Zmiany (nowelizacji) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) osoby prowadzącej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zmiany w statucie zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Po zatwierdzeniu zmian w statucie Dyrektor ogłasza tekst jednolity.
4. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organa szkoły.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

Słupsk, dnia 15 maja 2019 r.