

**STATUT TECHNIKUM
W NIEPUBLICZNYM CENTRUM KSZTAŁCENIA „EDUKATOR”**

***Rozdział I
Informacje o szkole***

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Technikum.
2. Technikum jest pięcioletnią niepubliczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży na podbudowie szkoły podstawowej.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Przasnyszu przy ul. Szosa Ciechanowska 6.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna – dr Elżbieta Sternal, zameldowana 61-387 Poznań, Os. Bohaterów II Wojny Światowej 16/9. Adres do korespondencji: ul. Szosa Ciechanowska 6, 06-300 Przasnysz.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych dużej i małej o treści: Technikum.
4. Szkoła używa pełnej pieczęci urzędowej o treści: Technikum ul. Szosa Ciechanowska 6, 06-300 Przasnysz tel. 29 756 33 17.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi stronę internetową: <http://www.edukatorprzasnysz.info/>

§ 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym: dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi pięć lat dla młodzieży po szkole podstawowej.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:
 - 1) branża rolno - hodowlana (ROL) - technik agrobiznesu (331402). Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie:
 - a) ROL.04 - prowadzenie produkcji rolniczej,

- b) ROL.05 - organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie;
- 2) branża teleinformatyczna (INF) - technik informatyk (351203). Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie:
 - a) INF.02 - administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych,
 - b) INF.03 - tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych.
- 4. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
- 5. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
- 6. Szkoła prowadzi zajęcia w ramach form pozaszkolnych:
 - 1) kwalifikacyjne kursy zawodowe;
 - 2) kursy umiejętności zawodowych.
- 7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej.

Rozdział II

Cele i zadania Technikum

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej technikum uwzględniając cele i zadania wychowawczo - profilaktyczne zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 3) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowymi programami nauczania.

4. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
5. Szkoła kształtuje i utrwała w uczniach pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunek do drugiego człowieka.
6. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez uczniów.
7. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
8. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) organizacja praktycznej nauki zawodu;
 - 3) pełna realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego promującego zdrowy styl życia a także zapobieganie współczesnym zagrożeniom;
 - 4) organizowanie, na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów, nauki religii oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 7) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 9) organizowanie dożywiania uczniów w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły, we współpracy z rodzicami i innymi instytucjami.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników.

§ 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań profilaktyczno - wychowawczych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz sposobach ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo - profilaktycznych zawartych w podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli w porozumieniu z radą rodziców.
5. Na podstawie diagnozy, szkolny zespół nauczycieli opracowuje aktualizacje szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu oraz jego aktualizacje na dany rok określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stworzenia im warunków do uczestnictwa w życiu, szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. We współpracy z rodzicami i poradnią, szkoła prowadzi działania zmierzające do rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc ta polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

4. Nauczyciele, w toku pracy, prowadzą obserwację w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele, w toku bieżącej pracy, udzielają uczniom pomocy dostosowując wymagania edukacyjne do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia.
6. Szkoła dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności udzielanego wsparcia.
7. Szczegółowe zasady udzielenia pomocy w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z tą pomocą określają odrębne przepisy.
8. Dyrektor szkoły do 30 września danego roku podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie z poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę indywidualnego programu terapeutycznego.
4. Szczegółowe zasady działania zespołu określają odrębne przepisy.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu oraz organizację zajęć szkolnych przystosowanych do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 2) zajęcia socjoterapeutyczne oraz zajęcia terapeutyczne.
6. Szkoła przygotowuje uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii i etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub dorosłego ucznia w formie pisemnej.
3. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Dla uczniów klas trzecich szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań oraz uzdolnień.
2. Nauczyciele zapewniają rozwijanie uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie indywidualizacji pracy na lekcji, indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia w celu kształtowania aktywności i kreatywności uczniów.
4. Nauczyciele udzielają pomocy w przygotowaniu do udziału w konkursach i olimpiadach.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia, szkoła zapewnia organizację indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki poprzez:
 - 1) dostosowanie stolików i krzeseł do wzrostu;
 - 2) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) ustalanie długości przerw międzylekcyjnych;
 - 4) utrzymanie w czystości pomieszczeń szkolnych;
 - 5) dostęp do wody pitnej i środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia od chwili ich wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. O bezpieczeństwo i ochronę uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem czynności.
4. Zasady opieki podczas wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
 - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) procedura uczestnictwa uczniów w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
5. Elementem wspomagającym działania szkoły jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
6. Do organizacji szkolnego monitoringu, przetwarzania i przechowywania danych zastosowanie mają odrębne przepisy.
7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13.

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

§ 14.

1. Dyrektorem Technikum jest dr Elżbieta Sternal.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor Technikum:
 - 1) kieruje szkołą;
 - 2) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Technikum kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Technikum.
5. Dyrektor Technikum kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) opracowuje szkolny plan nauczania Technikum na cykl edukacyjny;
 - 4) współpracuje z Radą Pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji jej zadań.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Działanie Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) opracowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) decyzja o skreśleniu uczniów z listy;

- 4) opiniuje zestawy programów nauczania;
 - 5) opiniuje obowiązujące w szkole zestawy podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 6) ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej szkoły, który określa:
- 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadamiania członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej.

§ 16.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. W skład Samorządu wchodzi uczniowie Technikum.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkół, o których mowa w ust. 2.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w Technikum określają odrębne przepisy.
2. Podstawa organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć dla poszczególnych oddziałów.

§ 18.

1. Zajęcia w szkole odbywają się pięć dni w tygodniu.
2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej w Technikum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia drugiego języka obcego nowożytnego;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - g) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - h) organizację i realizowanie działań w zakresie wolontariatu;
 - i) organizację biblioteki szkolnej oraz jej zakres i współpracę z uczniami, nauczycielami i rodzicami, zaopatrywanie biblioteki szkolnej w lekturę szkolną;
 - j) opieka i pomoc uczniom, które z przyczyn rodzinnych lub losowych takiego wsparcia wymagają;
 - k) porady i konsultacje.
4. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie, a zasady ich organizacji określają odrębne przepisy.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziale, grupie oddziałowej a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Liczbę uczniów na zajęciach organizowanych w grupach międzyoddziałowych określają odrębne przepisy.

7. Koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
8. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonania racjonalnych wyborów życiowych w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Wewnątrzszkolny system realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć grupowych z zakresu doradztwa;
 - 2) prowadzenie zajęć grupowych aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcie pracy zawodowej;
 - 3) udzielenie indywidualnych porad uczniom w zakresie:
 - a) wykorzystanie posiadanych uzdolnień przy wykonywaniu zadań zawodowych,
 - b) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa a szczególnie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. Koordynator opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
4. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą jako jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy na terenie szkoły i w działaniach organizacji pozarządowych.
4. W ramach organizacji i zakresu działań wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współprace z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom chęć udziału uczniów w pracy jako wolontariuszy po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - 3) pełni pieczęć nad wolontariuszami.

5. Zadania wykonuje szkolny koordynator wolontariatu, wskazany przez dyrektora szkoły.
6. W szkole działa wybierana na każdy rok rada wolontariatu.
7. Do zadań rady należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych na terenie szkoły i poza nią;
 - 2) opiniowanie propozycji działań;
 - 3) rekrutacja swoich członków;
 - 4) mobilizacja do twórczego działania na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) organizowanie różnych form wsparcia w szkole i środowisku;
 - 6) promocja wolontariatu w szkole;
 - 7) kształtowanie obywatelskiej postawy, odpowiedzialności i pracy w zespole.

Rozdział V

Organizacja kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego

§ 21.

1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
3. Teoretyczna nauka zawodu odbywać się będzie w pracowniach szkolnych, praktyczna zaś u pracodawców. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z ramowym i szkolnym planem nauczania.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin określa program nauczania.
5. Umowę o praktykę zawodową zwanej dalej „umową”, zawiera Dyrektor Technikum z podmiotem przyjmujących uczniów na praktykę zawodową.
6. Umowę zawiera się najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodowej.
7. Umowa określa:
 - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania;
 - 2) nazwę i adres Technikum kierującego ucznia na praktykę zawodową;
 - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa;
 - 4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu;
 - 5) listę uczniów odbywających praktykę zawodową;

- 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej;
 - 7) prawa i obowiązki stron umowy;
 - 8) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem praktyki zawodowej.
9. Obowiązki Technikum w zakresie realizacji praktyki zawodowej:
- 1) opracowanie programu realizowanych zajęć praktyki zawodowej;
 - 2) nadzorowanie realizacji programu praktyki zawodowej;
 - 3) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
10. Podmioty przyjmujące uczniów na praktykę zawodową:
- 1) zapewniają warunki do realizacji praktyki zawodowej, a w szczególności:
 - a) stanowiska wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - 2) wyznaczają opiekunów praktyk zawodowych;
 - 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) nadzorują przebieg praktyki;
 - 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktyki zawodowej, dokumentację powypadkową;
 - 6) współpracują z Technikum;
 - 7) powiadamiają Technikum o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
11. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którym może być pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik.
13. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego.
2. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w zawodzie technik informatyk i technik rolnik jest określona w szkolnym programie nauczania dla tych zawodów. Uwzględniają wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia oraz korelacje kształcenia ogólnego oraz zawodowego.
3. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz w formie praktycznej nauki zawodu.

4. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach: technik informatyk oraz technik rolnik, aby zapewnić uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych oraz dostęp do tych pomieszczeń.
5. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się stosownie do jego potrzeb i możliwości ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery oraz możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia.
6. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) pracownicy administracji;
 - 3) pracownicy obsługi.

§ 24.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 25.

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno - wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 26.

1. Kierownik ds. kwalifikacyjnych kursów zawodowych opiekuje się i prowadzi kcz.
2. Do zakresu zadań kierownika ds. kwalifikacyjnych kursów zawodowych należy:
 - 1) pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
 - 2) organizowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminu zawodowego;
 - 3) ustalanie z zakładami pracy miejsc odbywania praktyk zawodowych;
 - 4) sporządzanie umów o kształcenie dualne;
 - 5) reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami;
 - 6) udzielenie konsultacji słuchaczom w zakresie prawa pracy w celu nauki zawodu z obowiązującymi przepisami.

§ 27.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,

- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnii w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
 - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 28.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział VII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 29.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 30.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania (śródroczne i roczne).
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych - na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
 - 2) zadawania prac domowych;
 - 3) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności.

§ 31.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;

- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 4) troska o mienie szkolne i własne.

§ 32.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - a) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
 - b) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - c) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - d) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - e) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - f) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - g) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - h) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 15 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.

6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 2 oceny.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 3 oceny.
9. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
10. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
11. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 33.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
4. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.
5. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
6. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych

- dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
7. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
 8. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły.

§ 34.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, przez ucznia, jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega zgodnie z wymaganiami.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - c) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;

- d) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - e) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
 10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
 11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 35.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 36.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej (dzienniku lekcyjnym).
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane

Rozdział VIII
Prawa i obowiązki ucznia

§ 37.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 38.

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 39.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w statucie szkoły;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§ 40.

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając telefonicznie sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć od godz. 8.00;
- 2) informacja o nieobecności jest odnotowana w „Zeszycie zgłoszeń nieobecności uczniów”;
- 3) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły;
- 4) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 3 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
- 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 41.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 42.

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
 - 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
 - 4) przynoszenia do szkoły alkoholu, papierosów i środków odurzających;
 - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 43.

1. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego tylko w czasie przerwy.

§ 44.

1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencją, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Formy nagród dla uczniów to:
 - 1) list gratulacyjny dyrektora;
 - 2) nagroda rzeczowa.

3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, na wniosek nauczycieli lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 45.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Formy kar dla uczniów to:
 - 1) pisemna nagana dyrektora;
 - 2) przeniesienie do innej szkoły.
3. Kary o której mowa w ust. 2 udziela uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli.
4. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 46.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły. Wniosek zawiera uzasadnienie uwzględniające podejmowane przez szkołę działania wychowawcze oraz opinię pedagoga szkolnego.
2. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem i jego rodzicami.
3. Dyrektor szkoły rozpatrując wniosek może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego oraz rady pedagogicznej.

4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, a także w przypadku gdy ocena jego sytuacji edukacyjnej nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym, dyrektor występuje do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

Rozdział IX

Współdziałania z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 47.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Technikum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) i osobami (podmiotami) sprawującymi prawną rodzinę zastępczą uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Najważniejszą formą organizacyjną współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów są zebrania z wychowawcami oraz konsultacje z nauczycielami wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. W zakresie współpracy z Technikum rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze wszystkimi przepisami prawa obowiązującymi w Technikum oraz regulacjami wewnętrznymi;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na obowiązkowych formach zajęć, nie później jednak niż 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po tej nieobecności;
 - 5) spotkań z nauczycielami Technikum w celu współpracy w zakresie spraw wychowawczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Technikum;

- 7) trybu odwoławczego od decyzji odpowiednich organów Technikum w sprawie swojego dziecka, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. W zakresie współpracy z Technikum rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w zebraniach z wychowawcą klas i konsultacjach z nauczycielami, organizowanych przez dyrektora szkoły;
 - 2) przekazywania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz stanu zdrowia.
5. Cele współdziałania nauczycieli i rodziców:
 - 1) dążenie do usprawnienia pracy wychowawczej z uczniami;
 - 2) lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów;
 - 3) zjednywanie rodziców dla ogółu uczniów (szczególnie tych, którzy dysponują wolnym czasem);
 - 4) przekonanie obu stron o tym, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań przez szkołę i dom;
 - 5) wymiana spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.
6. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. W ramach opieki psychologiczno - pedagogicznej Technikum:
 - 1) zapewnia uczniom pomoc pedagoga i doradcy zawodowego;
 - 2) realizuje współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
 - 3) współpracuje z instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi na terenie miasta i powiatu;
 - 4) organizuje zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, porady i konsultacje dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 5) realizuje Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
7. Szkoła współpracuje z instytucjami pomocy społecznej i organami porządku publicznego.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 48.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.

3. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.
4. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

§ 49.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

§ 50.

Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. Jest zobowiązana powiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji rodziców uczniów, Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie oraz Starostwo Powiatowe w Przasnyszu. Dokumentację przebiegu nauczania przekazuje Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w Warszawie w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Wpis do ewidencji ulega wygaszaniu.

Organ prowadzący: Elżbieta Sternal