

STATUT

**TECHNIKUM NR 15
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
WE WROCŁAWIU**



Wrocław 2024

SPIS TREŚCI

Rozdział I. PRZEPISY OGÓLNE. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	str. 3
Rozdział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 4
Rozdział III. ORGANY SZKOŁY	str. 8
Rozdział IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	str. 19
Rozdział V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str. 27
Rozdział VI. UCZNIOWIE SZKOŁY	str. 40
Rozdział VII. ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW UCZNIÓW	str. 48
Rozdział VIII. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	str. 50
Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 61
Rozdział X. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	str. 62

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole- należy przez to rozumieć Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie we Wrocławiu;
- 2) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Technikum nr 15;
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum nr 15;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Technikum nr 15;
- 7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Wrocław;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
- 9) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U.z2018 poz.996, 1000 i 1290).

§ 2

1. Technikum nr 15 mieści się przy ul. Skwierzyńskiej 1-7 we Wrocławiu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Wrocław, Wrocław p. Nowy Targ 1-8.
3. Ustalona nazwa szkoły Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie we Wrocławiu jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach szkolnych.
4. Nauka w szkole trwa pięć lat.

§ 3

1. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) technik ochrony środowiska – symbol cyfrowy zawodu 325511;
 - 2) technik analityk – symbol cyfrowy zawodu 311103;
 - 3) technik grafiki i poligrafii cyfrowej - symbol cyfrowy zawodu 311943;
 - 4) technik fotografii i multimediiów- symbol cyfrowy zawodu 343105;
 - 5) technik reklamy - symbol cyfrowy zawodu 333907;
 - 6) technik organizacji reklamy – symbol cyfrowy zawodu 333906 - zakończenie kształcenia w roku szk. 2021/22.
2. Liczbę oddziałów w poszczególnych zawodach w danym roku szkolnym określa organ prowadzący szkołę.
3. W miarę możliwości i potrzeb, szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe.

§ 4

Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb środowiska lokalnego.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) pomaga wszystkim uczniom w pełnym rozwoju, zgodnie z ich osobistymi potrzebami i możliwościami (pedagogika pozytywna, pedagogika rozwoju);
 - 2) jest miejscem wzajemnego szacunku i zrozumienia;
 - 3) kształtuje umiejętność uczenia się - zwłaszcza przez doświadczenie;
 - 4) kształci poczucie wspólnoty lokalnej i ponadlokalnej, a także przynależności do zjednoczonej Europy;
 - 5) zapewnia uczniom dobre, bezpieczne i przyjazne warunki pracy;
 - 6) pomaga w rozwoju talentów uczniów, oferując szeroki zakres dobrze zorganizowanych działań lekcyjnych i pozalekcyjnych (badanie preferencji uczniów);
 - 7) promuje humanistyczny system wartości, oparty na kanwie podstawowych wartości etyczno-moralnych;
 - 8) promuje czytelnictwo;
 - 9) przygotowuje ucznia do twórczego rozwiązywania problemów;
 - 10) zapewnia dobrze zorganizowany system pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) dostosowuje metody pracy z uczniem do jego możliwości psychoedukacyjnych;
 - 12) dąży do zwiększenia roli rodziców i społeczności lokalnych w działaniach edukacyjnych i wychowawczych; włącza ich w pracę nad rozwojem u uczniów umiejętności bycia niezależnym i samowystarczalnym dorosłym człowiekiem.

§ 6

1. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) wprowadzanie ucznia w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
 - 3) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki;

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 5) wspieranie rozwoju ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno - pedagogiczną;
- 6) zapewnienie uczniowi Technikum dobrego przygotowania ogólnokształcącego umożliwiającego uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego i kontynuowania nauki na studiach wyższych;
- 7) zapewnienie dobrego przygotowania zawodowego umożliwiającego młodzieży uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz dalsze kształcenie zawodowe – specjalistyczne, również w krótkich formach kształcenia;
- 8) przygotowanie uczniów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu;
- 9) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 10) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem tej, u której zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo uzależnienia;
- 13) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

2. Celem kształcenia ogólnego jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

3. Celem kształcenia zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do pracy zawodowej;
- 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na rynku pracy;
- 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.

§ 7

1. Zadania szkoły:

- 1) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki;
- 2) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 3) realizacja programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia poprzez realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z metodologią danej dziedziny (obszaru wiedzy), stosowanie różnorodnych form pracy, odpowiednie wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i dostosowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej do potrzeb uczniów oraz stworzenie planu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy;
- 5) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 6) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 8) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 9) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 10) opieka nad uczniami wymagającymi wsparcia w procesie kształcenia poprzez indywidualizację nauczania z uwzględnieniem opinii instytucji zewnętrznych i diagnozy prowadzonej w szkole;
- 11) stworzenie warunków, umożliwiających uczniom przygotowanie się do egzaminów, podjęcie nauki w szkole wyższej;
- 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

- 13) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, otwartości na innych ludzi, gotowości niesienia im pomocy, doceniania wartości duchowych i intelektualnych poprzez realizację zadań opisanych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 14) przeciwdziałanie niepożądanym postawom, nałogom, zagrożeniom społecznym poprzez realizację zadań opisanych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 15) kształtowanie umiejętności współżycia z innymi oraz kultury języka i zachowania poprzez realizację zadań opisanych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 16) przygotowanie młodzieży do wypełniania obowiązków rodzinnych w oparciu o zasady tolerancji i partnerstwa poprzez realizację zadań opisanych w Programie wychowawczo-profilaktycznym oraz programów religii i etyki;
 - 17) kształtowanie postawy patriotycznej i obywatelskiej oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata poprzez realizację zadań opisanych w Programie wychowawczo-profilaktycznym, programach: wiedzy o społeczeństwie, historii;
 - 18) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury;
 - 19) zapewnienie pomocy uczniom mającym problemy rodzinne, szkolne i środowiskowe oraz przeżywającym okresowe trudności psychiczne poprzez realizację zadań opisanych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 20) zapewnienie uczniom, w miarę możliwości szkoły, niezbędnej pomocy w zakresie ochrony zdrowia;
 - 21) wspomaganie wychowawczej roli rodziców poprzez realizację zadań opisanych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 22) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę poprzez realizację zadań określonych w odrębnych przepisach;
 - 23) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 25) upowszechnienie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania środowiska lokalnego wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, monitoruje realizację zadań wykonywanych przez pracowników i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
4. Statutowe cele i zadania realizują: Dyrektor szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Społecznymi Organami działającymi w szkole są:
 - 1) Rada Rodziców;
 - 2) Samorząd Uczniowski.
3. Każdy z wymienionych w ust. 1 i 2 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty i ustawą Prawo oświatowe.

§ 9

1. **Dyrektor szkoły** w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor szkoły ustala zawody, w których kształci szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy co do zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku.
 6. Dyrektor szkoły przekazuje część swoich zadań i kompetencji pracownikom pełniącym funkcje kierownicze w szkole.
 7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor.
 8. Dyrektor może powoływać zespoły pełniące funkcje organów doradczych (np. Zespół Kierowniczy, komisja socjalna i inne), określając ich nazwę, skład i tryb działania.
 9. Szczegółowe zadania Dyrektora szkoły zostały określone w Regulaminie organizacyjnym.

§ 10

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor d/s wychowawczych;
 - 2) wicedyrektor d/s dydaktycznych;
 - 3) kierownik szkolenia praktycznego;
 - 4) kierownik gospodarczy.
2. **Wicedyrektor d/s wychowawczych** realizuje następujące zadania:
 - 1) koordynuje całość pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wychowawcami oddziałów oraz grupą nauczycieli;
 - 3) koordynuje prace związane z opracowaniem Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) nadzoruje pracę pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, nauczyciela - bibliotekarza;
 - 5) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, udzielając mu niezbędnej pomocy;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania i wnioski z pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) organizuje egzaminy;
 - 8) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli;
 - 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 10) zastępuje Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.
3. **Wicedyrektor d/s dydaktycznych** realizuje następujące zadania:
 - 1) koordynuje działania szkoły związane z dydaktyką;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad grupą nauczycieli;
 - 3) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 4) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi ich rozliczanie;
 - 6) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli;
 - 7) sporządza sprawozdania statystyczne;
 - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania i wnioski z wyników nauczania i frekwencji w szkole;

- 9) organizuje egzaminy;
 - 10) nadzoruje pracę przewodniczących zespołów przedmiotowych;
 - 11) zastępuje Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.
4. **Kierownik szkolenia praktycznego** realizuje następujące zadania:
- 1) koordynuje działania szkoły związane z realizacją kształcenia zawodowego;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad grupą nauczycieli;
 - 3) organizuje praktyki zawodowe i prowadzi nadzór nad ich realizacją;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania i wnioski z obszaru kształcenia zawodowego, w tym wyników egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 6) organizuje egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie;
 - 7) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli;
 - 8) nadzoruje pracę laboranta.
5. **Kierownik gospodarczy** wykonuje następujące zadania:
- 1) zapewnia zgodny z wymogami higieny i bezpieczeństwa pracy stan pomieszczeń szkolnych i ich wyposażenia;
 - 2) kieruje pracą pracowników obsługi;
 - 3) prowadzi księgi inwentarzowe;
 - 4) realizuje zakupy sprzętu i materiałów niezbędnych dla bieżącej działalności szkoły;
 - 5) organizuje i nadzoruje bieżące remonty i prace konserwacyjne w szkole;
 - 6) organizuje zaopatrzenie szkoły w wodę, gaz, energię elektryczną i ciepłą;
 - 7) sprawuje opiekę nad budynkiem, terenem oraz majątkiem szkoły.
6. Szczegółowe zadania wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego i kierownika gospodarczego zostały określone w Regulaminie organizacyjnym.
7. Powierzenia stanowisk wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, niezależnie od wymiaru godzin i rodzaju umowy o pracę.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb, przy czym:
 - 1) zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy Dyrektora szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) zebranie przygotowuje i prowadzi przewodniczący;
 - 3) przewodniczący odpowiedzialny jest za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
 - 5) sprawy poruszane na zebraniach Rady Pedagogicznej nie mogą być ujawniane, szczególnie jeżeli mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 6) szczegółowy tryb pracy określa regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Rada Pedagogiczna wybiera i deleguje do Zespołu Kierowniczego 2 nauczycieli jako swych reprezentantów.
8. 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 sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, jeżeli stwierdzi jej niezgodność z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.
 12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym uchwały Rady Pedagogicznej – podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących – są wiążące dla Dyrektora szkoły, nauczycieli i uczniów.
 14. 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 lub placówki.

§ 12

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy i realizacji określonych zadań Rada Pedagogiczna pracuje w zespołach stałych lub doraźnych. Są to:
 - 1) zespół wychowawców poszczególnych oddziałów;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 4) oddziałowe zespoły nauczycielskie.

2. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. **Zespół wychowawców poszczególnych oddziałów** obejmuje wszystkich wychowawców oddziałów, przy czym może on pracować w mniejszych grupach tworzonych na stałe lub doraźnie. Zespół realizuje następujące zadania:
 - 1) planowanie zadań wychowawczych i określonych sposobów ich realizacji;
 - 2) koordynowanie pracy wychowawczej w szkole, zwłaszcza prowadzonej przez wychowawców oddziałów;
 - 3) prowadzenie pracy samokształceniowej – mającej na celu wzbogacenie wiedzy teoretycznej i doskonalenie metod pracy wychowawczej;
 - 4) ocenianie efektów działań wychowawczych i podejmowanie inicjatyw pedagogicznych;
 - 5) opracowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania w szkole.
4. Zespół wychowawców oddziałowych realizuje swoje zadania, współpracując z pedagogiem, doradcą zawodowym, Radą Świetlicy, Samorzędem Uczniowskim i Radą Rodziców.
5. **Zespoły przedmiotowe** tworzone są z nauczycieli uczących tych samych lub pokrewnych przedmiotów. Do ich zadań należy:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, uwzględniających podstawę programową i określenie sposobów ich realizacji;
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych;
 - 3) podejmowanie działań w sprawie zmian w programach nauczania z uwzględnieniem korelacji między przedmiotami, dostosowaniem do ilości godzin wynikających ze szkolnego planu nauczania, wprowadzaniem treści związanych z rozwojem nauki i techniki;
 - 4) ustalanie szczegółowych **warunków i sposobów oceniania** z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) analiza realizacji programów nauczania;
 - 6) analiza wyników egzaminów i diagnoz;
 - 7) współdziałanie w organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) organizowanie szkolnych eliminacji olimpiad przedmiotowych, konkursów itp.;
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni lub gabinetów przedmiotowych, uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 10) wspólne opiniowanie, przygotowywanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 11) opracowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia.

6. **Zespoły problemowo-zadaniowe** powołuje Dyrektor szkoły do realizacji ściśle określonych przez niego zadań np. zespół ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, zespół ds. promocji szkoły.
7. **Oddziałowy zespół nauczycielski** obejmuje nauczycieli uczących w danym oddziale oraz pedagoga; pracuje pod kierunkiem wychowawcy oddziału, stanowiąc jego zespół doradczy. Do jego zadań należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania danego oddziału;
 - 2) dokonywanie okresowej analizy postępów w nauce uczniów, zgodnie z harmonogramem ogólnoszkolnym;
 - 3) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w oddziale i wyników nauczania poszczególnych uczniów;
 - 4) proponowanie indywidualnych metod pracy z poszczególnymi uczniami;
 - 5) opiniowanie kandydatur uczniów typowanych do stypendiów, nagród i wyróżnień.

§ 13

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rodziców w wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy;
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.5.

§ 14

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który stanowią wszyscy uczniowie szkoły.
2. Jedynymi przedstawicielami ogółu uczniów, reprezentującymi ich interesy i organizującym życie uczniowskie w szkole, są organy Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego, który pracuje zgodnie z ustalonym Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, są następujące:
 - 1) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Konsultowanie z dyrekcją szkoły i Radą Pedagogiczną decyzji dotyczących spraw uczniów.
 - 3) Podejmowanie działalności interwencyjnej w imię dobrze pojętego interesu uczniów (w konfliktach nauczyciel – uczeń, w sytuacjach, gdy uczeń znajduje się w trudnej sytuacji

zawinionej przez szkołę, np. niesprawiedliwa kara, brak zainteresowania ze strony nauczycieli itp.).

- 4) Opiniowanie, na wniosek Dyrektora szkoły, pracy nauczyciela w związku z oceną pracy.
- 5) Wydawanie, na wniosek Dyrektora, opinii przy skreślaniu uczniów z listy uczniów szkoły.

6. Zadania Samorządu Uczniowskiego:

- 1) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi możliwościami organizacyjnymi i zapotrzebowaniem ze strony społeczności szkolnej (w porozumieniu z dyrekcją szkoły);
- 2) wnioskowanie w sprawach wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) udział w opracowaniu Regulaminu Uczniowskiego oraz kryteriów oceny zachowania ucznia, opiniowanie warunków i sposobów oceniania oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego.;
- 4) wprowadzanie w życie szkolne uczniów klas pierwszych.

7. Jednym z organów Samorządu Uczniowskiego jest szkolny wolontariat. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

1) Cele działania Szkolnego Wolontariatu:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- b) promowanie idei wolontariatu;
- c) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- d) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- e) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- f) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

2) Wolontariusze:

- a) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- b) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- c) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

3) Opiekę nad szkolnym Wolontariatem sprawuj wyznaczony nauczyciel (nauczyciele).

8. Dyrektor szkoły zapewnia środki materialne niezbędne do funkcjonowania Rady Samorządu Uczniowskiego.

9. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego zawarte są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

§ 15

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie podmioty szkoły (rodzice, uczniowie i pracownicy szkoły) współpracują ze sobą w celu realizacji statutowych zadań szkoły (np. w miarę potrzeb wspólnie podejmują ważne dla funkcjonowania szkoły decyzje).
2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września.
4. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opiekę lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, w formie ustnej lub pisemnej.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia młodzieży według zasad ujętych w rozdziale VIII Statutu szkoły.

§ 16

Tryb rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej,
2. w atmosferze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
3. Spory między pracownikami szkoły rozstrzygane są przez Dyrektora – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
4. Spory między uczniami i nauczycielami rozstrzygane są przez Dyrektora lub wicedyrektora szkoły – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
5. Decyzje o sposobie rozwiązania sporów, o których mowa w ust. 3 i 4, podejmuje Dyrektor lub wicedyrektor szkoły w terminie 14 dni od zapoznania się ze sprawą (w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 30 dni) i przekazuje informacje zainteresowanym stronom.
6. Spory wewnątrzoddziałowe rozstrzyga oddział wraz z wychowawcą. W razie konieczności lub na wniosek zainteresowanych w rozstrzygnięciu sporu mogą brać udział także: Dyrektor (wicedyrektor) szkoły, pedagog, rodzice, Zespół Wychowawczy.
7. W przypadku naruszenia praw i wolności członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do oceny stopnia naruszenia prawa jest Dyrektor szkoły. W postępowaniu wyjaśniającym Dyrektor

szkoły może wziąć pod uwagę opinię Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wicedyrektorów, pedagoga.

8. Od decyzji rozstrzygających spory między: pracownikami szkoły, uczniami i pracownikami oraz spory wewnątrzoddziałowe zainteresowani mogą odwołać się w terminie 7 dni odpowiednio do organu pełniącego nadzór lub Dyrektora (wicedyrektora) szkoły.
9. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
10. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze tajnego głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
12. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, są zgodne z ogólnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie, opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych odpowiednim planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora szkoły.
4. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący szkołę, podziału uczniów na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor dokonuje podziału na grupy w tych przypadkach, które dotyczą spełnienia szczególnych wymagań: np. ze względu na pojemność pracowni specjalistycznych, liczbę indywidualnych stanowisk ćwiczeniowych, względy bezpieczeństwa.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora

szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Dyrektor szkoły opracowuje szkolny plan nauczania do danego zawodu na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
7. Dyrektor szkoły, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub grupy oddziałowej dwa przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia określone w punkcie 2) i 3) zwane są dalej zajęciami pozalekcyjnymi.
10. Zajęcia pozalekcyjne dla uczniów prowadzone są w formie kół przedmiotowych, sportowych, artystycznych lub innych, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zainteresowań uczniów.
11. Oferta zajęć pozalekcyjnych jest wynikiem analizy potrzeb uczniów oraz możliwości finansowych szkoły.
12. W szkole prowadzi się inne formy zajęć wzbogacających proces dydaktyczny w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły.
13. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
14. Dyrektor szkoły, za pośrednictwem kuratora oświaty, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do Ministra Edukacji Narodowej z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
15. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną wdrażając nowoczesne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne, mające na celu w szczególności rozwijanie aktywności i kreatywności uczniów.
16. Działalność innowacyjna szkoły prowadzona jest we współpracy ze stowarzyszeniami, uczelniami wyższymi, pracodawcami na podstawie szczegółowych porozumień.
17. W realizacji zadań edukacyjnych szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami oraz zakładami pracy.

18. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
19. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
20. Szkoła może prowadzić wyżej opisane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadkach opisanych w ustawie o systemie oświaty. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa paragraf 20 Statutu.

§ 18

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych: zajęcia z języków obcych, religii, etyki i zajęcia wychowania fizycznego;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z szkolnego planu nauczania, ustalonego dla danego oddziału w cyklu kształcenia;
- 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, plenery artystyczne, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe;
- 8) niektóre zajęcia obowiązkowe, (np. dodatkowe zajęcia edukacyjne, nauczanie języków obcych) koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, na terenie szkoły lub w innych jednostkach organizacyjnych, na podstawie zawartej umowy, a także podczas wycieczek.

2. Na wniosek rodziców i po przyznaniu środków finansowych przez organ prowadzący szkoła prowadzi nauczanie indywidualne uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-

- pedagogicznej. Wymiar godzin nauczania indywidualnego określa organ prowadzący w oparciu o aktualne przepisy.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego lub na wniosek pełnoletniego ucznia, w drodze decyzji administracyjnej, może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków określonych w przepisach prawa, na realizację przez ucznia obowiązku nauki/ toku nauczania poza szkołą.
 4. W miarę potrzeb nauka w szkole odbywa się w systemie dwuzmianowym.
 5. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
 6. Szkoła może zapewnić uczniom możliwość korzystania z bufetu.

§ 19

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a także w formie praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne mające na celu opanowanie przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie organizuje się w szkole.
3. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne lub wybrane jednostki tematyczne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.
5. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
6. Zajęcia praktyczne u pracodawców mogą także prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
7. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy .
8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, prowadzonego na podstawie programów nauczania zawodu, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub **zespołach** międzyoddziałowych.
9. Oddziały mogą być dzielone na zajęciach edukacyjnych w sytuacjach, które określone są odrębnymi przepisami.
10. Praktyczna nauka zawodu w formie zajęć praktycznych trwa określoną liczbę jednostek lekcyjnych, które w zależności od potrzeb i możliwości mogą być zblokowane.
11. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych u pracodawców.
12. Czas pracy, prawa i obowiązki uczniów odbywających praktykę zawodową określa Regulamin Praktyk Zawodowych.

13. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera Dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. Do umów dołączane są programy nauczania do danego zawodu, dopuszczone do użytku przez Dyrektora szkoły i listy uczniów.
14. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki. W przypadku przyjęcia ucznia z innej szkoły do klasy, która zrealizowała praktykę zawodową, a zmieniający szkołę uczeń jej nie odbył, termin praktyki wyznacza Dyrektor szkoły.
15. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania zawodu i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
16. Uczniowie odbywają praktyki zawodowe w grupach lub indywidualnie, tak by umożliwić realizację programu nauczania danego zawodu i uwzględnić przepisy bhp oraz warunki lokalowe i techniczne podmiotu przyjmującego uczniów.
17. Praktyka zawodowa podlega ocenianiu zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.
18. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie technikum mogą w okresie nauki odbywać staże w rzeczywistych warunkach pracy, w formie stażu zawodowego i uczniowskiego.
19. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
20. Kształcenie zawodowe obejmujące praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych odbywa się w pracowniach i laboratoriach szkolnych:
 - 1) Zajęcia w pracowniach prowadzone są przy podziale oddziałów na grupy.
 - 2) Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikację danych zajęć, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki lokalowe i wyposażenie w bazę technodydaktyczną w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
 - 3) Dyrektor szkoły powołuje na dany rok szkolny opiekunów pracowni, do zadań których należy w szczególności:
 - a) sporządzanie i aktualizowanie projektu regulaminu pracowni;
 - b) dbanie o prawidłowe funkcjonowanie i organizację stanowisk w pracowni;
 - c) składanie dyrektorowi lub kierownikowi szkolenia praktycznego propozycji i kierunków rozwoju pracowni.
 - 4) Specyfika pracy nauczycieli zawodu w pracowniach szkolnych wymaga:

- a) przeszkolenia uczniów (instruktaż stanowiskowy) w zakresie szczegółowych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych w danej pracowni na każdych pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym i w innych terminach, według potrzeb;
 - b) odbywania zajęć zgodnie z harmonogramem i realizacji podstaw programowych do zawodu zgodnie z programem nauczania przyjętym do użytku w szkole.
21. Zajęcia zwiększające szanse zatrudnienia uczniów organizowane mogą być w formie:
- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych z zakresu nauczanych w szkole przedmiotów zawodowych, podstaw przedsiębiorczości;
 - 3) spotkań z przedstawicielami branżowego rynku pracy, w tym z pracodawcami;
 - 4) projektów z zakresu umiejętności zawodowych;
 - 5) wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1pkt 1określają odrębne przepisy.
22. Dyrektor szkoły/ kierownik szkolenia praktycznego informuje uczniów, o obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym, nie później niż w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego.

§ 20

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zawarte w Statucie zasady dotyczą nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym i nauczania indywidualnego w wariacie mieszanym lub dla wszystkich uczniów w szkole.
2. Głównymi środkami komunikacji w okresie zdalnego nauczania są: dziennik elektroniczny Librus, służbowa poczta oraz strona internetowa szkoły (www.t15.wroclaw.pl).
3. Zajęcia zdalne prowadzone online odbywają się na platformie Microsoft Teams.
4. Materiały dydaktyczne oraz polecenia dla ucznia mogą być również przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
5. Inne formy komunikacji muszą zostać wcześniej zaakceptowane przez Dyrektora szkoły.
6. Wszystkie zajęcia ujęte w planie nauczania przybierają strukturę: 10 minut - czynności organizacyjne i techniczne ucznia, 35 minut – praca ucznia/z uczniem.
7. Nauczyciele, realizując podstawę programową, dostosowują metody i ilość treści kształcenia do możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel powinien również uwzględnić poziom kompetencji informatycznych ucznia oraz dostępność posiadanego przez niego sprzętu służącego komunikowaniu.
8. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach zdalnych oraz posiadać włączoną kamerę i mikrofon.
9. Obecność ucznia jest sprawdzana podczas wszystkich zajęć na platformie Microsoft Teams w formie ustalonej przez nauczyciela.
10. Rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy o trudnościach związanych ze zdalnym nauczaniem.
11. Jeśli uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach w systemie zdalnego nauczania lub nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela za względu na ograniczony dostęp do Internetu i do sprzętu komputerowego lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie zadań w alternatywny sposób.

12. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
13. Szczegółowe sposoby monitorowania postępów ucznia oraz weryfikowania wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w Przedmiotowych zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
14. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w konsultacjach z danego przedmiotu po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem. Konsultacje odbywają się w razie potrzeby, na prośbę ucznia lub z inicjatywy nauczyciela.
15. Rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny Librus.
16. W przypadku nauczania zdalnego dla wszystkich uczniów plan lekcji w Technikum nr 15 nie ulega zmianie. Dotyczy to również nauczania indywidualnego. W wariacie hybrydowym nowy plan pracy zostanie przekazany uczniom i rodzicom w dzienniku elektronicznym Librus.
17. Podczas nauczania zdalnego rozkład przerw ulega zmianie, uwzględniając przerwę trwającą 20 minut. Wszelkie zmiany przerw zostaną podane w dzienniku elektronicznym Librus.
18. Wychowawca ma obowiązek monitorować każdego dnia frekwencję uczniów. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach rozpoznaje problem. W razie trudności, konsultuje się z pedagogiem oraz wicedyrektorem ds. wychowawczych.
19. Godziny pracy pedagogów oraz zasady korzystania z biblioteki zostaną zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
20. Dyrektor, wicedyrektorzy oraz kierownik szkolenia praktycznego, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, mogą wezwać nauczyciela do przedstawienia materiału dydaktycznego dla wybranej jednostki lekcyjnej oraz obserwować lekcje zdalne, również w trybie doraźnym.
21. Nauczyciel ma możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie szkoły.
22. Poczta służbowa powinna być sprawdzana przez pracownika minimum dwa razy dziennie – o godzinie 12.00 i 15.00.
23. W czasie trwania lekcji zdalnej oraz użytkowania platform edukacyjnych, obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania w jakiegokolwiek formie lub za pomocą jakichkolwiek urządzeń prowadzonej lekcji oraz biorących w niej udział nauczycieli oraz uczniów.
24. Zakaz dotyczy zarówno opcji nagrywania z poziomu platformy, przez którą jest prowadzona lekcja zdalna, jak i za pomocą innych narzędzi. Zakaz dotyczy również fotografowania lub utrwalania w inny sposób konwersacji grup.
25. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez uczniów zakazu nagrywania lub fotografowania, nauczyciel uniemożliwia im udział w lekcji zdalnej i na platformach edukacyjnych.
26. Rodzic lub uczeń pełnoletni jest zobowiązany usunąć wszelkie fotografie lub zarejestrowany obraz lub dźwięk stanowiący część lekcji zdalnej, innych zajęć lub konwersacji.
27. W przypadku otrzymania informacji o naruszeniu zasad Dyrektor Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie we Wrocławiu zawiadamia właściwe w sprawie organy ścigania.
28. Rodzic ucznia (także pełnoletniego), który naruszył zakaz nagrywania lub fotografowania lekcji zdalnej lub innych materiałów, zobowiązany jest do zaspokojenia na swój koszt wszelkich roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw tych osób.
29. Obowiązuje odpowiedzialność rodziców za szkody powstałe na skutek czynów niedozwolonych popełnionych przez ich dzieci, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego.

30. Obowiązuje odpowiedzialność uczniów pełnoletnich za szkody powstałe na skutek czynów niedozwolonych przez nich popełnionych, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego.
31. Dyrektor Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie ma prawo do uszczegóławiania zapisów Statutu dotyczących nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez publikowanie zapisów Regulaminu nauczania zdalnego, w szczególności w aspekcie przetwarzania danych osobowych, bezpieczeństwa i higieny pracy zdalnej i wykonywania pracy przez pracowników Szkoły poza miejscem wykonywania pracy wskazanym w umowie.

§ 21

1. W szkole funkcjonuje **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**. Działania realizuje doradca zawodowy, przy współpracy nauczycieli, wychowawców, pedagoga, bibliotekarza, a także instytucji zewnętrznych.
2. Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego realizuje Szkolny Ośrodek Kariery, na podstawie corocznych planów pracy oraz programu doradztwa zawodowego opracowanego we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami oraz pedagogami.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 3) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach zewnętrznych i centrach edukacyjnych.
4. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 22

1. W szkole działa **biblioteka szkolna** i Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji zadań w zakresie :
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, a także tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, przy czym:
 - a) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów (na miejscu w czytelnicy);
 - b) biblioteka pracuje zgodnie z regulaminem wypożyczalni i czytelnicy;
 - c) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie pracy szkoły oraz uwzględniają czas na pracę biblioteczną-techniczną;

- d) biblioteka gromadzi zbiory zgodnie z profilem szkoły, zapewniając zaspokojenie potrzeb czytelniczych i samokształceniowych użytkowników. Środki na ten cel uwzględnia roczny plan finansowy szkoły, wspomagany przez fundusz Rady Rodziców.

§ 23

1. 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.
2. W szkole mogą działać związki zawodowe. Współpracę Dyrektora szkoły z działającymi na jej terenie związkami zawodowymi regulują odpowiednie przepisy prawa.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy, tzn. Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§ 25

1. **Nauczyciel** zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel organizuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) pełnej realizacji podstawy programowej i dopuszczonego do użytku w szkole programu nauczania;
 - 2) posiadania planu dydaktycznego lub rozkładu materiału nauczania do prowadzonych w danym roku szkolnym zajęć edukacyjnych;

- 3) rzetelnej realizacji przyjętych celów nauczania uwzględniających możliwości psychofizyczne powierzonej mu młodzieży, zawsze mając na uwadze jej rozwój i zainteresowania;
- 4) zapoznawania uczniów z podstawą programową, celami nauczania i stawianymi wymaganiami oraz zasadami oceniania z nauczanego przedmiotu;
- 5) obiektywnej, jawnej, systematycznej oceny wiedzy i umiejętności uczniów przy zastosowaniu aktualnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania (zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania) oraz uzasadniania oceny;
- 6) informowania rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w szkolnych zasadach oceniania;
- 7) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 8) indywidualizowania pracy i dostosowania wymagań edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy uczniów, którzy:
 - a) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub
 - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) wskazującą na potrzebę takiego dostosowania lub
 - d) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub
 - e) są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 10) dostosowanie odbywa się na podstawie ww. orzeczeń i opinii lub na podstawie rozpoznania przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych w przypadku uczniów nieposiadających orzeczeń lub opinii wymienionych wyżej, ale objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, realizującymi indywidualne programy nauczania (zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i obowiązującymi przepisami);
- 11) wnioskowania do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia ucznia;
- 12) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, udział w pracach zespołów przedmiotowych, konferencjach metodycznych i korzystanie z innych form doskonalenia zawodowego proponowanego przez szkołę, doradców metodycznych, placówki naukowe i in.;
- 13) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 14) prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami, terminowego dokonywania prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego oraz innych dzienników zajęć edukacyjnych, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 15) analizy wyników nauczania;
 - 16) przestrzegania dyscypliny pracy: punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć, natychmiastowego informowania dyrekcji o nieobecności w pracy, aktywnego pełnienia dyżuru przez całą przerwę oraz przestrzegania innych zapisów Kodeksu pracy;
 - 17) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i ich rodziców;
 - 18) aktywnego udziału w życiu szkoły: uczestnictwa w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieki nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 19) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze.
5. Nauczyciel w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych realizuje funkcje wychowawcze, a w szczególności:
- 1) uczy rzetelnego, odpowiedzialnego wypełniania obowiązków uczniowskich;
 - 2) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów;
 - 4) dba o atmosferę wychowawczą w oddziale, prawidłowy układ stosunków między uczniami w procesie nauczania;
 - 5) kształtuje nawyki kulturalnego zachowania się uczniów, poczucie odpowiedzialności za mienie społeczne, porządek i czystość w szkole.
6. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych poza terenem szkoły. Organizując pracę z uczniami, powinien:
- 1) zapoznać ich z zasadami i metodami pracy w warunkach występowania zagrożeń, tak, aby zapewnić pełne bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 2) zwrócić uwagę na stan urządzeń, narzędzi pracy, a także na inne warunki środowiska pracy;
 - 3) nie dopuszczać do zajęć lub przerwać je, jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych mogą stwarzać zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - 4) nie pozostawiać uczniów bez nadzoru podczas zajęć;
 - 5) pełnić dyżury podczas przerw lekcyjnych według ustalonego harmonogramu;

- 6) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę, przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie Wycieczek obowiązującym w szkole.
7. Za stworzenie właściwych warunków bezpiecznej i higienicznej pracy uczniów i nauczycieli odpowiada Dyrektor szkoły i wyznaczeni przez niego pracownicy.
8. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w różnych formach szkolenia w zakresie BHP i przestrzegać obowiązujących przepisów i regulaminów BHP.
9. Nauczyciel odpowiada za mienie, które mu powierzono (na zasadach określonych przez Kodeks pracy).
10. Do kompetencji nauczycieli należy:
 - 1) projektowanie pracy dydaktycznej z uwzględnieniem podstawy programowej;
 - 2) wybór programu nauczania, po uzyskaniu akceptacji zespołu przedmiotowego, oraz uwzględnieniu metod pracy dydaktycznej;
 - 3) opracowanie własnego programu nauczania lub projektu edukacyjnego;
 - 4) wybór podręczników, spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 5) przedstawienie dyrektorowi i zespołowi przedmiotowemu wybranych lub własnych programów nauczania i podręczników;
 - 6) ocenianie osiągnięć uczniów, zgodnie ze szkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 8) decydowanie w sprawach klasyfikowania ucznia;
 - 9) typowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 10) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) organizowanie własnego warsztatu pracy przy materialnej pomocy dyrekcji szkoły (w miarę możliwości szkoły).
11. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz zajęcia w ramach godzin dostępności nauczycieli, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

12. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku elektronicznym lub dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 11 pkt 1.
13. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 11 pkt 2 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
14. Nauczyciel ma prawo do uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 26

1. **Wychowawca oddziału**, powołany przez Dyrektora szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami. Spośród nauczycieli uczących w oddziale powołuje się „drugiego wychowawcę”, który obejmuje obowiązki w wypadku nieobecności w pracy pierwszego wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i kierowanie ich pracą, a w szczególności:
 - 1) poznanie ucznia, jego osobowości, uzdolnień, zainteresowań, stanu zdrowia, warunków życia, sytuacji rodzinnej i materialnej, potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz planowanie, koordynowanie i udzielanie uczniom niezbędnej pomocy;
 - 4) współpraca z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie;
 - 5) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
 - 6) czuwanie nad wynikami nauki uzyskiwanymi przez uczniów;
 - 7) kontrolowanie regularnego uczęszczania wychowanków do szkoły;
 - 8) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 9) ułatwianie uczniom adaptacji w środowisku rówieśniczym;
 - 10) udzielanie uczniom niezbędnej pomocy wychowawczej, wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 12) otoczenie opieką uczniów mających problemy rodzinne, osobiste, osobowościowe;
 - 13) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 16) przeciwdziałanie niekorzystnym zjawiskom wychowawczym i przejawom patologii społecznej;
 - 17) sporządzenie i realizacja planu pracy wychowawczej, w tym realizacja tematów lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - 18) wykonywanie czynności administracyjnych, związanych z prowadzeniem dokumentacji oddziałowej.
3. Do kompetencji wychowawcy należy:
- 1) planowanie pracy wychowawczej we współpracy z uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych i rozstrzyganie sporów klasowych;
 - 3) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 4) zwoływanie i prowadzenie zebrań w celu omówienia wyników nauczania i analizy sytuacji wychowawczej w oddziale;
 - 5) ustalanie oceny zachowania uczniów – zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) stosowanie – zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły – systemu nagród i kar w obrębie oddziału;
 - 7) wnioskowanie w sprawie udzielania uczniowi pomocy materialnej funduszu Rady Rodziców;
 - 8) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) udział w zebraniach szkolnego Zespołu wychowawczego poświęconych sprawom uczniów oddziału, w której pełni funkcję wychowawcy;
 - 10) wnioskowanie do Dyrektora szkoły w sprawie zawieszenia ucznia lub skreślenia z listy uczniów szkoły.
4. Wychowawca organizuje i prowadzi pracę wychowawczą w oddziale, zwracając szczególną uwagę na:
- 1) prawidłowość wzajemnych stosunków między uczniami;
 - 2) rozwijanie samorządności uczniowskiej;
 - 3) kształtowanie postaw współodpowiedzialności za klasę i szkołę;

- 4) rzetelne wypełnianie przez uczniów obowiązków, takich jak pełnienie dyżurów w klasie i szkole, opieka nad gabinetem, sprzątanie terenu wokół szkoły itp.;
 - 5) udział oddziału w życiu kulturalnym oraz organizację odpowiedniej rozrywki;
 - 6) prowadzenie działań mających na celu zapobieganie niepożądanym postawom i zagrożeniom społecznym;
 - 7) rozwijanie zainteresowań turystyką i sportem.
5. Wychowawca oddziału, realizując zadania wychowawcze i opiekuńcze, ma obowiązek współpracować:
- 1) z nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 2) z rodzicami wszystkich uczniów oraz Radą Oddziałową Rodziców, włączając ich do prowadzonej pracy wychowawczo-opiekuńczej;
 - 3) z pedagogiem, psychologiem – jeśli jest zatrudniony, kierownikiem szkolenia praktycznego i doradcą zawodowym, nauczycielem-bibliotekarzem, szkolnym koordynatorem ds. bezpieczeństwa oraz szkolną służbą zdrowia.
6. Do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym realizacja zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) planowanie pracy wychowawczej na kolejny rok szkolny z określeniem głównych celów pracy oraz sposobów ich realizacji;
 - 5) składanie na koniec pierwszego półrocza i roku szkolnego pisemnego sprawozdania z prowadzonej pracy wychowawczej;
 - 6) zapewnienie opieki uczniom w czasie wyjazdów i wycieczek oddziałowych;
 - 7) uczestniczenie z uczniami w spektaklach teatralnych, seansach filmowych i koncertach;
 - 8) organizowanie w ciągu roku szkolnego zebrań i konsultacji dla rodziców;
 - 9) zapoznanie uczniów i ich rodziców z warunkami i sposobami oceniania, promowania i przeprowadzania egzaminów, Statutem szkoły, Programem wychowawczo-profilaktycznym, a także z obowiązującymi w danym roku szkolnym procedurami;

- 10) poinformowanie rodziców o udzielonej uczniowi naganie Dyrektora za naruszanie przepisów Statutu szkoły;
 - 11) uczestniczenie w zebraniach zespołu wychowawców oddziałowych;
 - 12) prowadzenie dokumentacji oddziałowej- dziennika elektronicznego, arkuszy ocen oraz wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 13) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z przepisami prawa, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 14) monitorowanie aktualności badań dostarczanych przez uczniów z Przychodni Medycyny Pracy.
7. Wszyscy wychowawcy są członkami zespołu wychowawców oddziałowych i uczestniczą w jego pracach.
 8. Wychowawcy, szczególnie rozpoczynający pracę, uzyskują pomoc merytoryczną od wicedyrektora odpowiedzialnego za pracę wychowawczo-opiekuńczą w szkole, a także od pedagoga, psychologa – jeśli jest zatrudniony, kierownika szkolenia praktycznego, doradcy zawodowego.

§ 27

1. W szkole jest zatrudniony **pedagog szkolny**, do którego obowiązków należy:
 - 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 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 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 oddziałów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) podejmowanie w stosunku do uczniów działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły , prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia, podejmowanie działań mających na celu zapobieganie uzależnieniom wśród młodzieży;

- 10) koordynowanie prac związanych z opracowaniem, realizacją i ewaluacją Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 11) podejmowanie działań zawartych w „Programie poprawy frekwencji” służących spełnianiu przez uczniów obowiązku nauki, przeciwdziałających absencji i porzucaniu szkoły; przy założeniu minimum 80% frekwencji każdego oddziału;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog współpracuje z nauczycielami, prowadzi poradnictwo dla wychowawców oddziałów, szczególnie w zakresie:
 - 1) analizowania sytuacji wychowawczej w oddziale i wyboru odpowiednich form działania;
 - 2) pomocy w realizacji programu zajęć z wychowawcą;
 - 3) rozwiązywania trudnych sytuacji wychowawczych;
 - 4) wspierania działań wychowawczych;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
 3. Pedagog współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania młodzieży, prowadzi indywidualne poradnictwo dla rodziców (stały dyżur popołudniowy), organizuje warsztaty, wykłady i pogadanki dla rodziców. Wspiera i motywuje rodziców do podejmowania działań wychowawczych, jak również zachęca do korzystania z pomocy placówek specjalistycznych.
 4. Ponadto pedagog:
 - 1) uczestniczy w pracach mających na celu ocenę sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) uczestniczy w zebraniach szkolnego Zespołu wychowawczego;
 - 3) uczestniczy w pracy szkolnej komisji rekrutacyjnej;
 - 4) współpracuje w sprawach uczniów z sądami, instytucjami, organizacjami itp.;
 - 5) współpracuje z placówkami opieki całkowitej (bursy, internaty, domy dziecka);
 - 6) systematycznie dokumentuje swoją działalność.

§ 28

1. W szkole jest zatrudniony **pedagog specjalny**, do którego obowiązków należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której

- mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów klas i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

§29

1. W szkole jest zatrudniony **psycholog**, do którego obowiązków należy:
2. **Do zadań psychologa należy:**
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia

mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień 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 innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. W szkole jest zatrudniony **doradca zawodowy**.

2. **Do zadań doradcy zawodowego należy:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu.

§ 31

1. W bibliotece szkolnej, która działa w ramach Miejskiego Systemu Bibliotecznego dla Użytkowników Kluczowych jest zatrudniony **nauczyciel-bibliotekarz**, który realizuje następujące zadania:

- 1) planowanie pracy, opracowywanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki i terminarza imprez czytelniczych;
- 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych czytelnikom;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory, poprzez różne formy wizualnej informacji;
- 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 7) zaspokajanie, zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych w zależności od indywidualnych potrzeb i zainteresowań użytkowników;
- 9) prowadzenie i wspomaganie edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 10) gromadzenie i udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom organizującym różne formy pracy pedagogicznej i kulturalnej szkoły;
- 11) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 12) współpraca z różnymi bibliotekami i innymi ośrodkami kultury nad rozszerzaniem wiedzy i kultury czytelniczej uczniów;
- 13) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 14) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
- 15) ewidencja i opracowanie biblioteczne zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 16) selekcja zbiorów;
- 17) organizowanie elektronicznego warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki);
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów w systemie bibliotecznym PROLIB M21;
- 19) składanie do wicedyrektora ds. wychowawczych sprawozdań okresowych z pracy Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 20) przejmowanie i przekazywanie protokolarnie zbiorów biblioteki w przypadku zmiany personelu;
- 21) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- 22) aktywne uczestnictwo w ważnych wydarzeniach i uroczystościach szkolnych.

§ 32

1. W szkole jest powołany **koordynator ds. bezpieczeństwa**, będący liderem w gronie pozostałych pracowników szkoły w dziedzinie bezpieczeństwa. Jego zadaniem jest kompleksowe postrzeganie kwestii bezpieczeństwa (bezpieczeństwo fizyczne, psychiczne, baza szkoły itp.) w szkole,
a zwłaszcza:
 - 1) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole, analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa;
 - 2) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkoły;
 - 3) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) podejmowanie działań interwencyjnych w ramach procedur szkolnych i przepisów BHP;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia.

§ 33

1. Pracownicy, zatrudnieni na umowę o pracę w szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należą w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) godne zachowywanie się w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest także współpraca z Dyrektorem i nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Sposób i formy wykonywania zadań, a także zakres odpowiedzialności określony jest w Regulaminie organizacyjnym oraz w indywidualnych zakresach obowiązków.

§ 34

1. W Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie obowiązuje Regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35

1. Do technikum przyjmowani są
 - 1) absolwenci gimnazjum
 - 2) absolwenci szkoły podstawowej - od roku szk. 2019/20
2. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Warunki i tryb przechodzenia z jednych typów szkół do innych i zmiany zawodu:
 - 1) do Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół na podstawie podania skierowanego do Dyrektora szkoły i zgodnie z rozporządzeniem

w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, a w szczególności pod warunkiem posiadania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do nauki w danym zawodzie;

- 2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zawarcia kontraktu z uczniem, jego rodzicami i Dyrektorem szkoły regulującego warunki pobytu ucznia w szkole;
- 3) w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, dopuszcza się możliwość przeniesienia ucznia do klasy równoległej, kształcącej w tym samym lub w innym zawodzie; decyzję o przeniesieniu podejmuje Dyrektor szkoły po konsultacji ze szkolnym pedagogiem/psychologiem, doradcą zawodowym i wychowawcami obu oddziałów, a w szczególnych przypadkach - po zasięgnięciu w tej sprawie opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) zmiana zawodu w technikum jest możliwa tylko w klasie pierwszej, do końca września, a w szczególnych przypadkach nie później niż do zakończenia pierwszego półrocza.

§ 36

Indywidualne nauczanie i indywidualny tok lub program nauki

1. Uczeń Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie może realizować indywidualny program lub tok nauki zgodnie z zasadami regulowanymi przez odrębne przepisy.
2. Uczeń Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, ma prawo do nauczania indywidualnego zgodnie z zasadami regulowanymi przez odrębne przepisy.
3. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wypełnienie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami. W uzasadnionych przypadkach (tzn. w sytuacji braku nauczyciela do nauczania danego przedmiotu, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami z dojazdem nauczyciela na zajęcia) Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie jeżeli, zostaną spełnione łącznie dwa warunki:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania z programów nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
10. Harmonogram indywidualnego nauczania dla danego ucznia ustalany jest przy zachowaniu zasady, że tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu, co najmniej 3 dni. Jakiegokolwiek zmiany w harmonogramie, rodzice ucznia muszą uzgodnić z dyrekcją szkoły i nauczycielem prowadzącym zajęcia dydaktyczne.
11. Rodzice ucznia są zobowiązani powiadomić szkołę o odwołaniu zajęć w dniu poprzedzającym zajęcia.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
13. Zakończenie indywidualnego nauczania przed upływem czasu na jaki zostało uczniowi przyznane, następuje na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia mu uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 37

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole (zarówno w czasie lekcji, jak i przerw międzylekcyjnych) zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach – zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 8) zapoznania się na początku roku szkolnego z programem nauczania, celami nauczania i wymaganiami stawianymi przez nauczycieli;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania;
 - 10) podjęcia indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce, indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami; uczeń może skorzystać z godzin dostępności dla nauczycieli, które odbywają się raz w tygodniu (dla nauczycieli zatrudnionych na pełen etat, oraz raz na dwa tygodnie dla nauczycieli pracujących na ½ etatu);
 - 12) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły (pedagog, psycholog (jeśli jest zatrudniony), szkolny doradca zawodowy, pielęgniarka) w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 13) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownej do jego potrzeb i możliwości, zorganizowanej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 14) korzystania z pomocy doraźnej z funduszu Rady Rodziców (zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 15) bezpłatnego korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
 - 16) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
 - 17) współdecydowania o życiu i działalności oddziału poprzez udział w opracowaniu planu pracy oddziału i planowaniu tematyki lekcji wychowawczych;
 - 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 19) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 20) udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
 - 21) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 22) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 23) zwolnienia z określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 24) powtarzania klasy.
2. W przypadku naruszenia prawa ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi na piśmie do Dyrektora szkoły lub wicedyrektorów, niezwłocznie lub nie później niż w terminie 7 dni od daty naruszenia prawa ucznia.
3. Uczeń Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie ma obowiązek przestrzegania wszystkich postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz w innych dokumentach wewnętrznych, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) troski o honor i dobre imię szkoły, godnego reprezentowania szkoły, kultywowania jej tradycji;
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i nadobowiązkowych, ale wybranych przez siebie zajęciach;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
 - 4) sumiennego wzbogacania swojej wiedzy ogólnej;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia, w tym kultury języka, w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) poszanowania godności drugiego człowieka;

- 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 8) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub oddziałowego;
 - 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę (szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia, jeśli ten samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie trwania jego zajęć lekcyjnych);
 - 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek oraz estetykę w szkole;
 - 11) usunięcia lub naprawy szkody wyrządzonej na terenie szkoły, jeśli był jej sprawcą lub bezpośrednio przyczynił się do jej powstania;
 - 12) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasie oraz na terenie szkoły;
 - 13) współodpowiedzialności za wywiązywanie się z zadań przydzielonych klasie (np. opieka nad gabinetem, udział w przygotowaniu klasowych/szkolnych imprez i uroczystości itp.);
 - 14) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w stroju galowym;
 - 15) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
 - 16) posiadania przy sobie ważnej legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości;
 - 17) w ostatnim tygodniu nauki (klasa maturalna, zmiana szkoły) – rozliczenia się ze szkołą; potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu;
 - 18) dostarczania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do nauki w danym zawodzie;
 - 19) ucznia obowiązuje ponadto:
 - a) zakaz posiadania i picia alkoholu i innych napojów typu piwo, wino itp. sprzedawanych w wersji bezalkoholowej, a propagujących kulturę picia alkoholu oraz przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, w trakcie wszelkiego rodzaju wyjść szkolnych, wycieczek oraz zabaw oddziałowych i szkolnych;
 - b) zakaz posiadania, sprzedawania i używania środków psychoaktywnych w szkole i poza nią;
 - c) zakaz opuszczania zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela (wychowawcy);
 - d) zakaz palenia lub używania wszelkich wyrobów tytoniowych i nikotynowych oraz papierosów elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) zakaz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej;
 - f) zakaz spożywania posiłków w trakcie lekcji;
 - g) zakaz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - h) zakaz zapraszania i wprowadzania na teren szkoły obcych osób;
 - i) zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie trwania jego zajęć dydaktycznych (w tym również w czasie przerw międzylekcyjnych);
 - j) zakaz posiadania napojów energetycznych na terenie szkoły.
4. Rodzic/ opiekun/ uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych w ciągu jednego tygodnia od powrotu do szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć przez:

- 1) pełniącego w danym czasie dyżur dyrektora/wicedyrektora lub nauczyciela-wychowawcę tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców/pełnoletniego ucznia (zapis w dzienniku – godz. uspr.);
 - 2) innego nauczyciela (w przypadku np. uczestniczenia w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, itp.; zapis w dzienniku –zwolnienie);
 - 3) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę jego rodzica; w takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy oddziału pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
6. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z nauczania drugiego języka obcego ma prawo do zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach z tych przedmiotów po spełnieniu następujących warunków:
- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie jego zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń wystąpią z pisemnym podaniem do wychowawcy klasy, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
7. Uczeń, zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze, na zajęciach informatyki lub z nauczania drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje z tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi w danym dniu.
8. Uczeń nabywa uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, z informatyki lub z drugiego języka obcego po wydaniu decyzji przez Dyrektora szkoły.

§ 38

Kultura osobista uczniów

1. Ucznia Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie we Wrocławiu, w czasie odbywania lekcji, obowiązuje zakaz spożywania posiłków.
2. Uczeń szkoły ma prawo do zachowania swojego stylu i indywidualności w ubiorze, pod warunkiem, że w zajęciach szkolnych uczestniczy w ubiorze estetycznym, godnym, stosownym do okoliczności, tzn.:
 - 1) okrycia wierzchnie uczniowie pozostawiają w szafkach, uczeń nie ma prawa wejść do sali na zajęcia szkolne w pracowni w płaszczu czy kurtce. Ostateczną decyzję co do pozostania przez ucznia w okryciu wierzchnim w sali lekcyjnej podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 2) na co dzień uczeń przychodzi na zajęcia szkolne ubrany w strój wygodny, czysty, schludny, skromny, niewyzywający i niezagrażający jego bezpieczeństwu;
 - 3) w dniach uroczystości szkolnych uczeń obowiązuje strój galowy;
 - 4) w czasie zorganizowanych przez szkołę oddziałowych wyjść do teatru, opery, filharmonii i innych ośrodków kultury tzw. wysokiej uczeń obowiązuje strój odświętny;
 - 5) uczniowie przygotowujący w szkole apele, akademie, spektakle, sesje naukowe itp. uroczystości szkolne w dniu prezentacji ubrani są stosownie do tematu apelu, akademii, spektaklu lub sesji naukowej. Zaleca się, jeśli nie obowiązuje kostium sceniczny, by był to ubiór galowy;
 - 6) członkowie szkolnego pocztu sztandarowego zobowiązani są, z racji pełniących przez siebie funkcji, do występowania w stroju galowym;

- 7) podczas studniówek szkolnych uczniów obowiązuje ubiór odświętny - elegancki, szykowny, skromny i niewyzywający;
3. Uczeń może nosić w szkole skromną biżuterię, tj. zegarek, łańcuszek, wisiołek, drobne pierścionki na palcach, drobne kolczyki w uszach. Odzież, ozdoby i pomoce szkolne nie mogą zawierać treści związanych ze środkami uzależniającymi i kulturą śmierci.
4. Uczniowie wnoszą na teren szkoły telefony komórkowe i innych urządzeń elektronicznych na własną odpowiedzialność.
5. Ucznia Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie we Wrocławiu obowiązuje zakaz używania w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych, tabletów, itp.) – chyba, że nauczyciel z uwagi na potrzeby związane z procesem dydaktycznym - wyrazi na to zgodę.
6. Idąc na lekcję, uczeń zobowiązany jest wyłączyć i schować telefon lub inne urządzenia. Jeżeli uczeń bez zgody nauczyciela korzysta w czasie lekcji z powyższych urządzeń, nauczyciel ów fakt odnotowuje w dzienniku elektronicznym i zgłasza wychowawcy.
7. Ucznia Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie obowiązuje kultura słowa. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania wulgaryzmów, stosowania wobec kogokolwiek przemocy słownej, psychicznej lub fizycznej.
8. Ucznia Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie obowiązuje punktualne przychodzenie na lekcje, uroczystości i inne zajęcia szkolne i pozaszkolne.

§ 39

Nagrody i kary

1. W szkole obowiązuje określony system nagradzania i karania uczniów:
 - 1) szczegółowy system nagród i kar zawarty jest w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) stosowane przez szkołę kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
 - 3) przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować;
 - 4) szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowanej wobec niego karze.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysoką średnią ocen z nauczanych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - 4) znaczące osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych – szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) szczególnie duże zaangażowanie w działalność na rzecz oddziału, szkoły lub środowiska lokalnego;
3. Zespołowi uczniowskiemu, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) zastrzeżenia, w formie pisemnej składane są do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od przyznania nagrody;
 - 2) dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
 - 3) o podjętych ustaleniach Dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;
 - 4) ustalenia Dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 40

Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły. Tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do wydania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) szczególnie rażącego naruszenia norm współżycia społecznego (w układzie uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, uczeń – pracownik szkoły), w tym stwarzanie zagrożenia dla życia lub zdrowia drugiego człowieka, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej; wywoływanie awantur i bójek;
 - 2) popełnienie przez ucznia wykroczenia lub przestępstwa karalnego sędownie;
 - 3) posiadania i picia przez ucznia alkoholu oraz przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, w trakcie wszelkiego rodzaju wyjść szkolnych, wycieczek oraz zabaw oddziałowych i szkolnych;
 - 4) posiadania, sprzedawania i używania środków psychoaktywnych w szkole i poza nią;
 - 5) nagminnego opuszczania zajęć szkolnych (po wyczerpaniu innych możliwych środków, tzn.:
 - a) uczeń, który opuści w ciągu półrocza do 10 godzin bez usprawiedliwienia, otrzymuje upomnienie wychowawcy oddziału;
 - b) uczeń, który opuści w ciągu półrocza od 11 do 20 godzin bez usprawiedliwienia, otrzymuje naganę wychowawcy klasy;
 - c) uczeń, który opuści w ciągu półrocza od 21 do 35 godzin bez usprawiedliwienia, otrzymuje naganę Dyrektora szkoły;
 - d) uczeń, który opuści w ciągu półrocza od 36 do 50 godzin bez usprawiedliwienia, otrzymuje naganę z ostrzeżeniem (jest to warunkowe pozostanie w szkole);
 - e) uczeń, który opuści w ciągu półrocza powyżej 50 godzin bez usprawiedliwienia, może zostać skreślony z listy uczniów;
 - 6) jeśli uczeń w ciągu trzech kolejnych półroczy otrzyma naganę Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem, Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do wydania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 7) niespełniania przez ucznia obowiązku nauki (przez co rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na co najmniej 50% zajęć szkolnych w okresie jednego miesiąca);
 - 8) niedostatecznych wyników w nauce lub przekroczenia innych warunków podpisanego na początku roku szkolnego kontraktu u uczniów powtarzających klasę lub przyjętych do szkoły warunkowo;
 - 9) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających życiu lub zdrowiu członków społeczności szkolnej;
 - 10) powtarzających się (co najmniej dwukrotnie) aktów wandalizmu i niszczenia mienia szkolnego;
 - 11) łamania przepisów ujętych w Statucie szkoły i innych regulaminach obowiązujących w szkole;
 - 12) złamania choćby jednego warunku regulującego pobyt ucznia w szkole wynikającego z podpisanego kontraktu.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w terminie dwóch tygodni, składane w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, a w przypadku decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
4. Podstawą wszczęcia postępowania jest złożenie przez wychowawcę oddziału wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów lub sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu, a także

protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji o złamaniu przez ucznia obowiązujących w szkole przepisów, i kwalifikacji czynu, zwołuje zebranie szkolnego Zespołu wychowawczego lub Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca oddziału ma obowiązek przedstawić, z zachowaniem obiektywności, członkom Zespołu wychowawczego/Radzie Pedagogicznej sytuację szkolną ucznia oraz pełną analizę jego postępowania jako członka społeczności szkolnej, a także informacje o zastosowanych dotychczas wobec ucznia środkach wychowawczych i dyscyplinujących, karach statutowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
7. Uczeń ma prawo skorzystać z pomocy swoich rzeczników obrony, którymi mogą być pedagog szkolny, szkolny rzecznik praw ucznia, przedstawiciele samorządu oddziałowego.
8. Przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym może zostać podjęta uchwała o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, Dyrektor wnioskuje o opinię w tej sprawie do Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski przedstawia swoją opinię w terminie 3 dni od wpłynięcia wniosku o jej wydanie.
9. Zespół Wychowawczy/Rada Pedagogiczna, po uważnym wysłuchaniu stron i wnikliwym rozpatrzeniu sprawy, w tajnym głosowaniu podejmuje decyzję/uchwałę dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie.
10. W przypadku uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów, Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW UCZNIÓW

§ 41

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
 - 1) rodzice współuczestniczą w działaniach szkoły, przyczyniają się do doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesów dydaktycznego i wychowawczego, przez udział w pracy Rady Rodziców;
 - 2) rodzice mają prawo znać organizację, zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze oddziału i szkoły, przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) dyrekcja szkoły organizuje w ciągu roku szkolnego trzy wywiadówki oraz, co najmniej dwa razy, zbiorowe konsultacje dla rodziców, w czasie, których rodzice mogą otrzymać informacje na temat swojego dziecka, a także – w razie potrzeby – uzyskać poradę; rodzice mogą skorzystać z godzin dostępności dla nauczycieli, które odbywają się raz w tygodniu (dla nauczycieli zatrudnionych na pełen etat, oraz raz na dwa tygodnie dla nauczycieli pracujących na ½ etatu);
 - 4) w wypadku szczególnych trudności wychowawczych, porad i pomocy udzielają rodzicom pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholodzy szkolni oraz doradca zawodowy;
 - 5) w wypadku powstania sytuacji konfliktowych rodzice mogą osobiście, przez wychowawcę zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o wyjaśnienie i rozwiązanie problemu;
 - 6) Dyrektor/wicedyrektor szkoły wspólnie z rodzicami rozpatruje, w razie potrzeby, indywidualne sprawy uczniowskie podczas dyżurów dyrekcyjnych;
 - 7) rodzice uczniów mogą uczestniczyć w zebraniach szkolnego Zespołu wychowawczego, poświęconych sprawom ich dziecka;

- 8) Dyrektor szkoły uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców – informuje rodziców o bieżących problemach i sukcesach szkoły, zasięga ich opinii o pracy szkoły.

§ 42

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) otrzymania informacji na temat organizacji pracy szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego przez szkołę, szkolnych zasad oceniania uczniów, zapoznania ze Statutem szkoły, rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, funkcjami Rady Rodziców;
- 2) uzyskiwania, w czasie wywiadówek, zbiorowych konsultacji dla rodziców oraz indywidualnych spotkań z wychowawcą lub innym nauczycielem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologami szkolnymi, informacji o ocenach, wynikach nauczania i zachowaniu swojego dziecka (termin spotkania indywidualnego jest uzgadniany telefonicznie lub drogą elektroniczną przez wychowawcę, pedagoga lub innego nauczyciela);
- 3) uzyskania informacji o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi i przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach niedostatecznej z zajęć edukacyjnych – zgodnie z przepisami wynikającymi ze szkolnych warunków i sposobów oceniania uczniów;
- 4) uzyskania, w przypadku problemów z dzieckiem (zachowanie niezgodne z regulaminem szkoły, trudności z nauką), porady wychowawcy, szkolnego pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologów szkolnych, doradcy zawodowego oraz Dyrektora/wicedyrektora szkoły;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole – wychowawca ma prawo nie uznać nieobecności za usprawiedliwioną w przypadku dostarczenia usprawiedliwienia w terminie późniejszym niż 7 dni od ustania przyczyny absencji;
- 6) uzasadnionego zwalniania ucznia z zajęć szkolnych (np. przypadki losowe, inne ważne potrzeby);
- 7) zgłaszania uwag na temat pracy szkoły, sytuacji wychowawczej w oddziale;
- 9) składania propozycji dotyczących pracy szkoły, oddziału, organizacji zajęć szkolnych, wycieczek, itp.;
- 10) wyrażania opinii na temat wyników nauczania, metod pracy stosowanych w szkole oraz do uzyskania wyjaśnień w kwestii oceny otrzymanej przez swoje dziecko i wglądu w prace pisemne dziecka;
- 11) wnioskowania o przeniesienie ucznia do klasy równoległej, pod warunkiem uzyskania zgody dyrekcji i w porozumieniu z wychowawcą, o ile istnieje możliwość przeniesienia, szczegółowe zasady przeniesienia ucznia określa rozdział VII Statutu szkoły;
- 12) zachowania dyskrecji i tajemnicy przez wychowawcę i nauczycieli;
- 13) uczestniczenia w życiu oddziału, udziału w imprezach oddziałowych i szkolnych, a także (po uzgodnieniu z nauczycielem) w lekcjach;
- 14) pomocy szkole w organizowaniu szeroko pojętego życia szkolnego, w tym również pomocy finansowej lub rzeczowej;
- 15) uczestniczenia w formach wspierających działania rodzicielskie organizowanych na terenie szkoły (tj. warsztaty dla rodziców, prelekcje i inne).

2. Szkoła ma prawo wymagać, aby rodzice:

- 1) znali regulaminy obowiązujące w szkole i wymagania szkoły dotyczące zachowania uczniów oraz ich osiągnięć edukacyjnych;
- 2) utrzymywali stały kontakt ze szkołą, uczestniczyli w obowiązkowych zebraniach i wywiadówkach, a w razie potrzeby również w konsultacjach;
- 3) w wypadku indywidualnego zaproszenia do szkoły, zgłaszali się do wychowawcy, nauczycieli, szkolnego pedagoga, lub Dyrektora szkoły w terminie uzgodnionym przez obie strony;
- 4) w sposób ustalony z wychowawcą usprawiedliwiali nieobecność dziecka w szkole.

3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapoznać się z regulaminami obowiązującymi w szkole i wymaganiami szkoły dotyczącymi zachowania oraz nauki uczniów;
 - 2) motywować uczniów do nauki, interesować się wynikami uzyskiwanymi przez dzieci, kontrolować ich obecności na zajęciach szkolnych, reagować na informacje przekazywane przez szkołę;
 - 3) utrzymywać stały kontakt ze szkołą, przychodzić na obowiązkowe wywiadówki, a w razie potrzeby również na konsultacje, zgłaszać się do szkoły w wypadku indywidualnego zaproszenia;
 - 4) poinformować szkołę (wychowawcę, pedagoga lub dyrekcję) o chorobie przewlekłej dziecka lub innych trudnościach, które mogą znacząco wpływać na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 5) w przypadku wcześniej przewidzianych dłuższych nieobecności, takich jak wyjazdy na uroczystości rodzinne, zawody sportowe, uzyskać zgodę wychowawcy oddziału;
 - 6) w przypadku nieobecności trwającej dwa tygodnie i więcej potrzebna jest zgoda wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
 - 7) pokrywać koszty likwidacji zniszczeń materialnych (zniszczenie ścian, sprzętu itp.) spowodowanych przez dziecko na terenie szkoły – w przypadku udowodnienia mu winy lub w przypadku obarczenia odpowiedzialnością za dewastację mienia szkolnego oddziału, do którego dziecko uczęszcza;
 - 8) pokrywać koszty pobytu opiekunów na wycieczkach szkolnych, obozach i innego typu wyjazdach z młodzieżą.
4. Do obowiązków szkoły (wychowawcy) należy:
 - 1) zapoznanie rodziców z dokumentami i przepisami regulującymi pracę szkoły;
 - 2) opieka nad uczniami, udzielanie im, w razie potrzeby, pomocy, zapewnienie odpowiednich warunków do nauki w szkole;
 - 3) troska o bezpieczeństwo uczniów w szkole i na terenie należącym do szkoły (np. na boisku szkolnym), a także w czasie organizowanych przez szkołę wyjść i wycieczek;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami poprzez organizację wywiadówek, konsultacji, a także, w miarę potrzeb, poprzez kontakty indywidualne rodziców z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami;
 - 5) zawiadamiania rodziców o dłuższej nieobecności ucznia w szkole (tydzień i więcej), dużej liczbie pojedynczych godzin nieobecnych, nieodpowiednim zachowaniu, niedostatecznych ocenach;
 - 6) zawiadamianie rodziców o zastosowaniu wobec ich dziecka wszelkich nagród lub kar przewidzianych przez Statut szkoły;
 - 7) reagowanie na prośby i uwagi zgłaszane przez rodziców uczniów;
 - 8) pośredniczenie między rodzicami a nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 9) udzielanie, w miarę możliwości, pomocy w sprawach dotyczących dziecka;
 - 10) planowanie pracy wychowawczej w danym oddziale, uwzględnianie w planowaniu zadań wychowawczych propozycji rodziców uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 43

1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) stosowanie różnorodnych form pracy ucznia wynikających ze specyfiki każdych zajęć edukacyjnych;
 - 5) zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich stopni szkolnych.
3. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
4. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. 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 efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) formułowaniu oceny.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
7. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) wspomaganie ucznia w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) stosowanie różnych metod i form sprawdzania oraz oceniania osiągnięć ucznia;
 - b) komentarz towarzyszący każdej ocenie, uwzględniający sposoby pokonywania trudności;
 - c) stosowanie zasady uznawania pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia przed informacją negatywną ujawniającą braki;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli poprzez:
 - a) stosowanie zewnętrznych i wewnętrznych narzędzi pomiaru dydaktycznego oraz diagnoz opracowanych przez właściwe zespoły przedmiotowe;
 - b) analizę wyników egzaminów przez zespoły przedmiotowe.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
9. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny końcowe ustala się według obowiązującej skali:
- 1) stopień celujący 6
 - 2) stopień bardzo dobry 5
 - 3) stopień dobry 4
 - 4) stopień dostateczny 3
 - 5) stopień dopuszczający 2
 - 6) stopień niedostateczny 1
- 9a. Ocenianie bieżące obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może być prowadzone w formie opisowej. Zasady tego oceniania, w tym sposób ustalania półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w ust. 9, określają przedmiotowe zasady oceniania.
10. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-). Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji oceniania w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z podstaw programowych i realizowanych programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. Szczegółowe zasady dotyczące form, kryteriów oceniania oraz udzielania informacji zwrotnej, uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych, są ustalane przez nauczycieli w zespołach przedmiotowych.
13. Wychowawca oddziału, na pierwszym spotkaniu z rodzicami w każdym nowym roku szkolnym:
- 1) przekazuje zasady oceniania wewnątrzszkolnego zawarte w Statucie, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania zachowania;
 - 2) informuje o terminach konsultacji i wywiadówek, ze szczególnym uwzględnieniem tych terminów, kiedy przekazywane będą informacje o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i przewidywanych rocznych;
 - 3) informuje o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przedstawia sposób uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i osiągnięciach ucznia.
14. Rodzice uczniów uzyskują informacje o ocenach, postępach, trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów:
- 1) na wywiadówkach (wspólnych spotkaniach wszystkich rodziców z wychowawcą oddziału);
 - 2) na spotkaniach z nauczycielami danych zajęć edukacyjnych w terminach ustalonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 3) podczas indywidualnych kontaktów z wychowawcą oddziału, nauczycielem, pedagogiem szkolnym lub wicedyrektorem szkoły;
 - 4) za pomocą dziennika elektronicznego.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Przekazanie informacji, o których mowa w ust.15 i 16, wychowawcy dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym na stronie kontaktów wychowawcy oddziału z rodzicami,

np.: podanie ocen śródrocznych, bieżących, podanie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 44

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne są określone w stosunku do skali stopni szkolnych.
2. Nauczyciele o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego przez siebie programu nauczania informują:
 - 1) uczniów na początku roku szkolnego (ewentualny zapis w dzienniku elektronicznym);
 - 2) rodziców poprzez umieszczenie wydruków na tablicach informacyjnych, w formie plików elektronicznych lub w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą (ewentualny zapis w dzienniku elektronicznym).
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
4. Wymagania edukacyjne powinny być szczegółowo omówione przez nauczyciela lub zobrazowane przykładowymi zadaniami sprawdzającymi ich osiągnięcie przed rozpoczęciem realizacji określonego działu programowego lub przed jego podsumowaniem. Należy określić wagę uszczegółowionych wymagań w stosunku do wymagań śródrocznych i rocznych.

§ 45

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi 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. Ocenianie bieżące prowadzi się poprzez sprawdzenie następujących form pracy ucznia:
 - 1) pisemnych prac kontrolnych;
 - 2) prac domowych typu: wypracowanie domowe, projekt itp.;
 - 3) zadań wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 4) odpowiedzi ustnych w trakcie wcześniej zapowiedzianych lekcji podsumowujących i powtórzeniowych i ustalenia stopnia szkolnego według kryteriów określonych przez nauczycieli w zespołach przedmiotowych.
3. Ocenianie bieżące, które nie musi kończyć się wystawieniem stopnia szkolnego, prowadzi się na podstawie:
 - 1) krótkich sprawdzianów pisemnych, czyli tzw. kartkówek z trzech ostatnich tematów;
 - 2) krótkich odpowiedzi ustnych z trzech ostatnich tematów;
 - 3) krótkich prac domowych;
 - 4) aktywności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) analizy zeszytów przedmiotowych.
4. Ocena diagnoz zewnętrznych powinna odnosić się do spełnienia wymagań edukacyjnych w stosunku do każdego ucznia i zespołów uczniowskich.
5. Nie wystawia się stopnia szkolnego przy ocenianiu diagnoz zewnętrznych.
6. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych ustalają formy pomiaru dydaktycznego, ich ilość, częstotliwość stosowania, sposób poprawiania ocen bieżących oraz zasady uzupełniania brakujących stopni szkolnych zależnie od specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
7. Ocena bieżąca, którą uczeń otrzymał powinna być uzasadniona w formie pisemnej lub ustnej. Szczegółowe sposoby uzasadniania ocen zależą od specyfiki zajęć edukacyjnych i są ustalone przez nauczycieli w zespołach przedmiotowych.

8. W celu zapewnienia uczniom prawidłowego planowania swojej pracy ustala się:
 - 1) w ciągu 1 tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 2 pisemne prace kontrolne;
 - 2) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko 1 pisemna praca kontrolna;
 - 3) o terminie pisemnych prac kontrolnych, diagnoz, próbnych egzaminów należy zawiadomić uczniów przynajmniej na 1 tydzień przed ich realizacją, z jednoczesnym wpisaniem do dziennika elektronicznego ;
 - 4) zasady określone powyżej nie obowiązują, jeżeli zmiany w terminach nastąpiły na prośbę uczniów.
9. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia na podstawie kartkówki, krótkich odpowiedzi ustnych, zadań wykonywanych w czasie zajęć edukacyjnych nie wymaga wcześniejszego zapowiadania.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są im zwracane lub udostępniane do wglądu w zależności od decyzji nauczyciela, z wyjątkiem sprawdzianów, które nauczyciel udostępnia uczniom wyłącznie do wglądu i przechowuje do dnia zakończenia danego roku szkolnego.
11. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pisemne prace kontrolne i podać uczniom oceny w ciągu 2 tygodni od ich przeprowadzenia.
12. W przypadku pisemnych prac kontrolnych i wypracowań domowych z jęz. polskiego czas ten może być przedłużony do 3 tygodni.
13. Sprawdzenie prac krótszych i powiadomienie o uzyskanych stopniach powinno odbyć się w terminie 1 tygodnia. W uzasadnionych przypadkach termin może być przedłużony.
14. Udostępniane są do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne; sposoby udostępniania ustalone są przez nauczycieli w zespołach przedmiotowych;
 - 2) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności - na wniosek ucznia lub rodziców; dokumentację udostępnia Dyrektor szkoły;
 - 3) inna dokumentacja dotycząca oceniania, w szczególności wpisy w dzienniku elektronicznym; dokumentację udostępnia wychowawca, pedagog lub członek dyrekcji pełniący dyżur;
15. Udostępniona do wglądu dokumentacja nie może być kopiowana, fotografowana ani przepisywana.
16. Uczeń może poprawić bardzo ważną ocenę bieżącą na najbliższych konsultacjach. Praca niesamodzielna na sprawdzianie lub innych formach kontroli osiągnięć edukacyjnych kończy się wystawieniem oceny niedostatecznej, której uczeń nie może poprawić.
17. Dopuszcza się wystawienie bieżącej oceny niedostatecznej za pisemną pracę kontrolną, jeżeli uczeń uchyla się od przystąpienia do niej.
18. Uczeń ma prawo do usprawiedliwionego nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych tylko w przypadku choroby lub wypadków losowych.
19. Uczeń ma możliwość uzupełnienia brakujących ocen w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jako sposób uzupełnienia braków przez ucznia polecany jest udział w konsultacjach, których termin powinien być tak dostosowany do czasu zajęć edukacyjnych ucznia, aby nie kolidował z innymi zajęciami.

§ 46

Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się 1 raz w roku szkolnym w terminie ustalonym w Organizacji roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem śródrocznych ocen klasyfikacyjnych; udział śródrocznej oceny klasyfikacyjnej w rocznej ocenie klasyfikacyjnej ustalają nauczyciele w zespołach przedmiotowych.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Zasady zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego oraz z nauki drugiego języka obcego nowożytnego określają przepisy prawa oświatowego. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 5.a. Zasady zwolnienia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu określają przepisy prawa oświatowego. W przypadku takiego zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunków wymaganych przez przepisy prawa oświatowego.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Oceny śródroczne i roczne nauczyciele wystawiają na podstawie ocen bieżących, zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowych systemach oceniania. W przypadku ustalania ocen klasyfikacyjnych na podstawie średnich arytmetycznych lub ważonych przedmiotowe systemy oceniania zawierają kryteria ich przeliczania na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną. Nauczyciel wystawia oceny klasyfikacyjne na podstawie minimum trzech ocen, przy czym wagi poszczególnych ocen w ocenie klasyfikacyjnej określają nauczyciele w zespołach przedmiotowych, według znaczenia oceny:
 - 1) bardzo ważna (np. ocena z pisemnej pracy kontrolnej);
 - 2) ważna (np. ocena z wypracowania domowego, z kartkówki);
 - 3) uzupełniająca (np. ocena z zadania domowego).
8. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych należy brać pod uwagę specyfikę danych zajęć edukacyjnych.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. W terminie co najmniej 3 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
12. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych poprzez wpisanie jej do dziennika elektronicznego z kategorią „przewidywana roczna”.
13. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o przewidywanych ocenach rocznych w trakcie zebrania z rodzicami uczniów. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informacja o zagrożeniach oceną niedostateczną i przewidywanych ocenach są przekazywana przez wychowawcę w uzgodnionej z rodzicami formie (SMS, e-mail, list polecony, wpis w dzienniku elektronicznym).
14. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec poprawie - na zasadach uzgodnionych z nauczycielem, jeżeli uczeń spełni określone w stosunku do skali stopni szkolnych, wymagania edukacyjne.
15. Jeżeli nauczyciel nie wyrazi zgody na poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w trybie określonym w ustępie 13. uczeń ma prawo poprawić przewidywaną ocenę roczną, jeżeli:

- 1) frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych jest równa lub wyższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) przystąpił w ciągu roku szkolnego do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form pisemnych lub zadań praktycznych, projektów sprawdzających osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzupełnił zakres wiedzy i umiejętności - w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem - w przypadku niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) korzystał z oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących.
16. Uczeń ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej na warunkach określonych w ustępie 16. w zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy oddziału, w ciągu 2 dni roboczych od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
17. Wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust.16. pkt 1 i 2, a nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - spełnienie określonych wymogów ust.16. pkt 3, 4 i 5.
18. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 16. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
19. Poprawa przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w trybie określonym w ust.16., 17., 18:
- 1) polega na stwierdzeniu, przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, stopnia spełnienia rocznych wymagań edukacyjnych;
 - 2) odbywa się w formie pisemnej lub w formie praktycznej specyficznej dla danych zajęć edukacyjnych; praca pisemna lub zadanie praktyczne obejmuje roczne wymagania edukacyjne;
 - 3) musi się odbyć najpóźniej w dniu poprzedzającym ostateczny termin wystawienia ocen rocznych.
20. Dla ucznia nieklasyfikowanego z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej.
21. W przypadku, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, przy czym:
- 1) wstępnego rozpoznania możliwości udzielenia pomocy uczniowi dokonuje wychowawca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 2) szczegółowe warunki, określone indywidualnie dla każdego ucznia, opracowuje oddziałowy zespół nauczycielski w konsultacji z rodzicami ucznia.
22. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
23. W przypadku nieklasyfikowania na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzic powinien złożyć w sekretariacie Dyrektora szkoły pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny.
24. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych musi być on zaopiniowany przez wychowawcę oddziału lub pedagoga.
25. Decyzję o wyrażeniu zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, podejmuje Rada Pedagogiczna w czasie zebrania klasyfikacyjnego.
26. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych; natomiast z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
27. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami:

- 1) po rocznej klasyfikacji – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
29. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić 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 powinny być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
30. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny komisja powołana przez Dyrektora szkoły przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń uzgodnionym z uczniem i rodzicami.
31. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych; natomiast z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
32. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Na egzaminie poprawkowym uczeń może uzyskać każdy ze stopni według obowiązującej skali.
33. Egzamin poprawkowy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych, natomiast z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
34. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
35. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 34.
36. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem ust. 38.
37. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 36, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
38. Uczeń, o którym mowa w ust. 37 przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
39. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

40. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
41. Ocenianie praktyki zawodowej odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Praktyk Zawodowych Technikum nr 15 we Wrocławiu.

§ 47

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, zespół nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe ;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne ;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę uwzględnia:
 - 1) samoocenę ucznia przygotowaną w formie pisemnej (zgodnie z kryteriami ocen zachowania) z uzasadnieniem;
 - 2) ocenę uczniów danego oddziału w formie pisemnej wystawioną przez samorząd danego oddziału, zgodnie z kryteriami ocen zachowania;
 - 3) opinię zespołu nauczycieli uczących dany oddział przedstawioną w formie pisemnej.
7. Oceny naganne wychowawca może konsultować z pedagogiem szkolnym.
8. Wychowawca jest zobowiązany podać uczniom do wiadomości oraz uzasadnić ustalone przez siebie oceny, co najmniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania ucznia może być zmieniona na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia

przez nauczycieli dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalającymi na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

10. Wychowawca klasy przedstawia Radzie Pedagogicznej, na zebraniu klasyfikacyjnym, w formie pisemnej, uzasadnienie każdej oceny wzorowej i nagannej.

11. Kryteria ocen zachowania:

- 1) „oceną wyjściową” jest ocena dobra, otrzymuje ją uczeń, który:
 - a) wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
 - c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w ciągu półrocza;
 - d) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń;
 - e) swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych;
 - f) okazuje szacunek nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły.
- 2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - b) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej;
 - c) spełnia sumiennie obowiązki szkolne;
 - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - e) okazuje szacunek innym osobom;
 - f) dba o piękno mowy ojczystej;
 - g) jest aktywnym uczestnikiem życia szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
 - h) dba o honor szkoły i jej tradycje;
 - i) wyróżnia się uczciwością i życzliwością;
 - j) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą.
- 3) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia sumiennie obowiązki szkolne;
 - b) nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5 godzin lekcyjnych w ciągu półrocza;
 - c) okazuje szacunek innym osobom;
 - d) dba o piękno mowy ojczystej;
 - e) jest aktywnym uczestnikiem życia klasy i szkoły;
 - f) dba o honor szkoły i jej tradycje.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) poprawnie spełnia obowiązki szkolne;
 - b) jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń;
 - c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych w ciągu półrocza;
 - d) w nauce osiąga wyniki poniżej swoich możliwości;
 - e) sporadycznie spóźnia się na lekcje i rzadko przekracza regulamin szkolny;
 - f) pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawcy klasy, stara się poprawiać swój wizerunek.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) lekceważy obowiązki szkolne;
 - b) często przekracza regulamin szkolny;
 - c) jego zachowanie budzi zastrzeżenia (dotyczy to stosunku do innych ludzi, poszanowania mienia szkolnego, przestrzegania zasad higieny, itp.);
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych w półroczu;
 - e) notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - f) nie współdziała w zespole klasowym, nie interesuje się sprawami szkoły;
 - g) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) lekceważy obowiązki szkolne;
 - b) często przekracza regulamin szkolny;
 - c) naraża bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin lekcyjnych w półroczu;

- e) notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - f) zachowuje się niekulturalnie i niegodnie w szkole i poza nią (nie okazuje szacunku innym osobom, używa wulgaryzmów itp.);
 - g) lekceważy honor i tradycje szkoły;
 - h) nie reaguje na uwagi i oddziaływania wychowawcze, nie zmienia pod ich wpływem swojego wizerunku;
 - i) popada w konflikty.
12. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń popełnionych przez ucznia (np. kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych itp.), można dla ucznia ustalić ocenę naganną zachowania, nawet wtedy, gdy uczeń był pod innym względem wzorowy.
13. W trakcie wystawiania oceny zachowania ucznia wychowawca ma obowiązek uwzględnić wszystkie kryteria, niespełnienie przez ucznia jednego z nich nie może, poza szczególnie rażącymi przypadkami, decydować o obniżeniu oceny do nieodpowiedniej lub nagannej.
14. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny przewidywanej, jeżeli:
 - a) ocena niższa jest wynikiem incydentalnego zachowania ucznia (np. jednorazowe złamanie którejś z zasad ustalonych w Statucie szkoły);
 - b) różnica między oceną ustaloną przez wychowawcę oddziału, a oceną samorządu klasowego jest duża;
 - c) uczeń zgłasza chęć zrehabilitowania swoich win (np. pracą na rzecz szkoły) w terminie i zakresie wyznaczonym przez wychowawcę.
 - 2) uczeń składa pisemny wniosek z uzasadnieniem skierowany do wychowawcy oddziału w terminie trzech dni od poinformowania ucznia o ocenie przewidywanej;
 - 3) wychowawca analizuje wniosek w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym (jeśli jest zatrudniony w szkole) i podejmuje ostateczną decyzję.
15. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Roczna ocena zachowania ucznia, ustalona przez komisję, jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę.
19. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 48

Klasyfikacja końcowa

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Uczeń kończy technikum jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

§ 49

Zajęcia nadobowiązkowe pozalekcyjne

1. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych pozalekcyjnych:
 - 1) nie jest obowiązkowy i nie wpływa na promocję ucznia;
 - 2) potwierdzają w formie pisemnej rodzice, a w przypadku pełnoletności uczniów – sami uczniowie.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej metalowej z godłem państwa i napisem w otoku: Technikum nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie we Wrocławiu.
3. Szkoła używa pieczęci nagłówkowych podłużnych z napisem:
Technikum nr 15
im. Marii Skłodowskiej-Curie
53-521 Wrocław, ul. Skwierzyńska 1- 7
tel.: 71 7986901, fax. 71 7984401
NIP 8992771815

§ 51

1. Szkoła używa sztandaru: TECHNIKUM NR 15 im. MARIИ SKŁODOWSKIEJ-CURIE we WROCŁAWIU
2. Poczet sztandarowy występuje w czasie ważniejszych uroczystości szkolnych oraz, na podstawie decyzji Dyrektora, w czasie innych uroczystości poza szkołą.
3. Stałymi uroczystościami szkolnymi są:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Dzień Patrona szkoły i ślubowanie uczniów klas pierwszych - obchodzone w kolejne rocznice urodzin Marii Skłodowskiej-Curie;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;

- 4) rozdanie świadectw ukończenia szkoły;
- 5) zakończenie roku szkolnego.

§ 52

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.
2. Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po dwóch nowelizacjach w formie zarządzenia Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 53

1. Do roku szkolnego 2022/2023 w pięcioletnim technikum, są prowadzone klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów gimnazjum.
2. Uczniów klas dotychczasowego czteroletniego technikum, realizujących podstawę programową kształcenia w zawodzie z 2012 r. i 2017 r. nie obejmują następujące przepisy:
 - 1) 1)§ 43.ust 36 p.2,
 - 2) § 43.ust. 37,
 - 3) § 43.ust 38,
 - 4) § 45 ust.2 p.2.