

# Statut Technikum nr 4 w Olsztynie

Tekst ujednoczony opracowano na podstawie:

- uchwały NR XLII/787/17 Rady Miasta Olsztyna z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie określenia struktury organizacyjnej Zespołu Szkół Budowlanych *im. Żołnierzy Armii Krajowej* w Olsztynie,
- uchwały nr 11/2019/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych *im. Żołnierzy Armii Krajowej* w Olsztynie z dnia 14 listopada 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Technikum nr 4 w Olsztynie.
- uchwały nr 24/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych *im. Żołnierzy Armii Krajowej* w Olsztynie z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie zmian w Statucie Technikum nr 4 w Olsztynie.

## Spis treści

Rozdział 1.....	3
Informacje ogólne o szkole .....	3
Rozdział 2.....	4
Cele i zadania Szkoły .....	4
Rozdział 3.....	6
Organy Szkoły i ich kompetencje.....	6
Rozdział 4.....	9
Organizacja pracy Szkoły.....	9
Rozdział 5.....	13
Biblioteka szkolna .....	13
Rozdział 6.....	16
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły .....	16
Rozdział 7.....	20
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	20
Rozdział 8.....	22
Doradztwo edukacyjno-zawodowe .....	22
Rozdział 9.....	23
Prawa i obowiązki uczniów.....	23
Rozdział 10.....	28
Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania .....	28
Rozdział 11.....	39
Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego .....	39
Rozdział 12.....	40
Organizacja działalności wolontarystycznej .....	40
Rozdział 13.....	41
Ceremoniał szkolny .....	41
Rozdział 14.....	42
Postanowienia dotyczące oddziałów dotychczasowego Technikum nr 4 o czteroletnim cyklu nauczania.....	42

## Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę Technikum nr 4 w Olsztynie, jest szkołą publiczną.

2. Technikum nr 4 w Olsztynie, zwanej dalej Szkołą wchodzi w skład Zespołu Szkół Budowlanych *im. Żołnierzy Armii Krajowej* w Olsztynie.

3. Technikum nr 4 w Olsztynie mieści się przy ulicy Żołnierskiej 15 w Olsztynie.

4. Na pieczęci używana jest nazwa Zespół Szkół Budowlanych *im. Żołnierzy Armii Krajowej* w Olsztynie Technikum nr 4 10-558 Olsztyn ul. Żołnierska 15 tel. 89 300 02 02.

5. Na stemplu używana jest nazwa TECHNIKUM NR 4 W OLSZTYNIE.

6. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Olsztyn.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

8. W wewnętrznym obiegu dokumentów można stosować zamiast pełnej nazwy Technikum nr 4 w Olsztynie skrót Technikum lub T nr 4.

§ 2.1. Proces dydaktyczny w Technikum nr 4 w Olsztynie odbywa się zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania o ramowych planach nauczania.

2. Nauka trwa 5 lat.

3. Technikum nr 4 kształci w zawodach:

- 1) technik budownictwa;
- 2) technik technologii drewna;
- 3) technik architektury krajobrazu;
- 4) technik geodeta.

4. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie certyfikatów kwalifikacji zawodowej potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, dyplomu zawodowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

5. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Technikum.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminów wymienionych w ust. 4 określają odrębne przepisy.

7. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje w zawodzie.

8. Technikum nr 4 może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest roczny plan dochodów i wydatków.

10. Szczegółowe zasady prowadzeni gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, dyplomu zawodowego, dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o zasady bezpieczeństwa;
- 3) przygotowuje do uzyskania kwalifikacji w wybranym zawodzie oraz przygotowuje do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
- 4) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
- 5) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy związane z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej i innych zagrożeń;
- 6) tworzy warunki do rozwoju, aktywności i postaw prospołecznych uczniów;
- 7) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, w tym udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) przygotowuje do podjęcia pracy zawodowej i dalszej drogi kształcenia.

2. Szkoła realizuje zadania dotyczące w szczególności:

- 1) realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów i zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 2) organizacji nauczania w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) umożliwienia uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) ustalenia kryteriów oceniania i wymagań wobec uczniów w sposób zapewniający zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych;
- 5) organizowania współpracy z pracodawcami, firmami, instytucjami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy, a w szczególności wspierającymi kształcenie zawodowe;
- 6) kształtowania umiejętności pracy w zespole, przygotowanie do działań przedsiębiorczych i podejmowania działalności gospodarczej;
- 7) wspierania wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez udział uczniów w życiu kulturalnym miasta i kraju;
- 8) włączania uczniów w działania społeczne, charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami;
- 9) kształtowania u uczniów postaw poszanowania godności drugiego człowieka i tolerancji;
- 10) kształtowania postaw obywatelskich oraz wpajanie zasad demokracji i samorządności;
- 11) rozbudzania kształcenia przez całe życie;
- 12) kształtowania postawy dialogu, efektywnej komunikacji oraz umiejętności rozwiązywania konfliktów;

- 13) przygotowania do życia w rodzinie, społeczeństwie w poszanowaniu tradycji i kultury narodowej oraz kształtowania postaw patriotycznych;
- 14) wdrażania do posługiwania się różnymi metodami i technikami uczenia się, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 15) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 16) prowadzenia działań wychowawczych, profilaktycznych, promocji zdrowego stylu życia oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV.

4. Zadania, o których mowa w ust. 2, realizowane są poprzez:

- 1) organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w ramach opracowanych Szkolnych planów nauczania oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;
- 2) udział uczniów w zajęciach rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętność uczenia się, specjalistycznych, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz porad, konsultacji i warsztatów;
- 3) organizację zajęć edukacyjnych z zastosowaniem pracy w grupach, zespołach, metod aktywizujących;
- 4) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 5) realizację kształcenia zawodowego, przygotowanie uczniów do pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na rynku pracy w oparciu o współpracę z pracodawcami;
- 6) udział uczniów w organizowaniu i uczestniczeniu w uroczystościach oraz imprezach szkolnych, pozaszkolnych i środowiskowych, w poszanowaniu tradycji, kultury narodowej i treści patriotycznych;
- 7) uczestnictwo uczniów w uroczystościach państwowych;
- 8) angażowanie uczniów do działań prospołecznych, charytatywnych i działalności wolontariackiej, w poszanowaniu godności drugiego człowieka i tolerancji;
- 9) udział uczniów w życiu oddziału, Szkoły, środowiska lokalnego i państwowego w oparciu o zasady demokracji i samorządności;
- 10) stosowanie na zajęciach edukacyjnych metod dialogu, efektywnej komunikacji oraz mediacji;
- 11) stosowanie na zajęciach edukacyjnych różnych technik uczenia z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej;
- 12) sprawowanie opieki przez nauczycieli nad uczniami w czasie pobytu w Szkole, podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz wycieczek; zasady sprawowania opieki nad uczniami określają wewnętrzne regulaminy;
- 13) zapewnienie opieki uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, w tym również pomocy materialnej; w ramach opieki psychologiczno-pedagogicznej. Szkoła zapewnia uczniom pomoc, psychologa, pedagoga i doradcy zawodowego;
- 14) zapoznanie uczniów przez nauczycieli na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego z regulaminami sal przedmiotowych i przepisami bhp oraz udokumentowanie tego faktu przez wpis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, zwanym dalej dziennikiem;

- 15) zobowiązanie nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa zawartych w instrukcjach i regulaminach;
- 16) organizowanie uczniom zajęć z zakresu profilaktyki zdrowotnej i zagrożeń oraz organizowanie zajęć promujących aktywne i zdrowe formy spędzania czasu wolnego.

5. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, fundacje i inne organizacje, z wyjątkiem partii politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

### Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 4.1. Organami Technikum nr 4 są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Technikum nr 4, o których mowa w ust.1, współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonymi przepisami.

3. Działania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze Statutem Szkoły.

§ 5.1. Dyrektor Technikum nr 4 w Olsztynie jest Dyrektorem Zespołu Szkół Budowlanych *im. Żołnierzy Armii Krajowej* w Olsztynie, zwany dalej Dyrektorem Szkoły lub Dyrektorem.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) reprezentuje ją na zewnątrz;
- 5) stwarza warunki dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 10) dba o powierzone mienie;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 12) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa;
- 13) zapewnia warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub dydaktyczna;
- 14) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) współpracuje z uprawnionymi pracownikami ochrony zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, celem zapewnienia właściwej realizacji tej opieki;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 17) organizuje pomoc doradcy zawodowego.

3. Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

5. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor Szkoły ustala zawody, w których kształci Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.

7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

**§ 6.1.** Radę Pedagogiczną Szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole Szkół Budowlanych *im. Żołnierzy Armii Krajowej* w Olsztynie bez względu na wymiar czasu pracy.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych *im. Żołnierzy Armii Krajowej* w Olsztynie.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy Szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Rada uchwała regulamin swojej działalności.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, w tym nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, pracowników lub innych osób.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego do doskonalenia pracy Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zadań i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 7.1. Rada Rodziców Technikum nr 4 w Olsztynie i Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 w Olsztynie tworzą wspólną Radę Rodziców, zwaną dalej Radą Rodziców.

2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do wspierania statutowej działalności Szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie Programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły przedstawianego przez dyrektora Szkoły.

4. Rada Rodziców gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy odbywa się zgodnie z regulaminem, o którym mowa w ust. 5.

5. W swojej działalności Rada Rodziców kieruje się opracowanym przez siebie regulaminem.

§ 8.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.

2. W skład Samorządu wchodzi uczniowie Technikum nr 4 w Olsztynie i Branżowej Szkoły I stopnia w Olsztynie.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

4. W swojej działalności Samorząd kieruje się opracowanym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach Szkoły, a w szczególności ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
- 3) organizacji życia szkolnego z zachowaniem proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;



4) redagowania i wydawania własnej gazetki;

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 9.1.** Każdy organ Technikum nr 4 w Olsztynie ma swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły mają prawo do swobodnego przedstawiania swoich opinii.

3. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu oraz, gdy stroną jest Dyrektor, organy Szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji.

5. Wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły zapewnia się poprzez:

- 1) zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Szkoły;
- 2) pocztę elektroniczną;
- 3) wspólne spotkania;
- 4) możliwość uczestnictwa przedstawicieli Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 5) ustalenie godzin przyjęcia interesantów przez poszczególne organy Szkoły.

## Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

**§ 10.1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora.

3. Podstawową jednostką Szkoły jest oddział.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) ustalenie dla każdego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
- 2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom potrzebującym takiej pomocy określone jest na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) współdziałanie z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

5. Dyrektor Szkoły powołuje zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których pracą kierują przewodniczący lub koordynatorzy powołani przez Dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zakres i czas działania zespołów, o których mowa w ust. 5, ich cele i zadania określa Dyrektor Szkoły.

7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.

8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia praktyczne, nauczanie języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych.

9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne, w ramach kształcenia zawodowego, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

10. Godzina zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.

11. Podziału na grupy dokonuje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

13. Uczniowie uczący się poza miejscem zamieszkania mogą na czas nauki mieszkać w bursie. Organizację bursy określa Statut Bursy nr 4, nadany UCHWAŁĄ NR XLII/787/17 RADY MIASTA OLSZTYNA z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie określenia struktury organizacyjnej Zespołu Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Olsztynie.

**§ 10.a.1.** Zajęcia w szkole mogą być zawieszane, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) utrudnienia w dotarciu uczniów do szkoły lub powrotem ze szkoły;
- 2) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zrażającej zdrowiu uczniów;
- 4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 5) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienione w pkt 1-4.

**§ 10.b.1.** W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w § 10a ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość są realizowane w szczególności poprzez:

- 1) wykorzystanie platformy edukacyjnej wskazanej przez szkołę;
- 2) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
- 3) przekazywanie przez nauczyciela materiałów niezbędnych do realizacji zadań za pomocą ustalonego środka komunikacji i potwierdzenie przez ucznia zapoznania się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

4. Lekcje online trwają 45 minut z uwzględnieniem nauczania synchronicznego i asynchronicznego.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia odnotowują na bieżąco obecność uczniów poprzez

rzeczywiste sprawdzenie obecności i uczestnictwo uczniów na zajęciach online.

6. Nauczyciel sprawdza udział ucznia w zajęciach prowadzonych online poprzez jego obecność na zajęciach oraz potwierdzenie wykonania zadanej pracy w formie ustalonej przez nauczyciela.

7. Nauczyciele realizując w trakcie nauki zdalnej zajęcia uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów z poszanowaniem strefy prywatności uczniów oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

8. Nauczyciele w trakcie realizacji zajęć w czasie nauki zdalnej mogą korzystać ze sprzętu elektronicznego dostępnego w szkole lub mogą go wypożyczać na rzecz pracy w domu.

9. Szkoła, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, może udostępnić uczniowi w ramach posiadanych zasobów niezbędny sprzęt elektroniczny do realizacji nauki zdalnej.

**§ 10.c.** Dyrektor szkoły, na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodzica ucznia niepełnoletniego, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, umożliwia uczniowi realizację indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 11.1.** Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według harmonogramu spotkań kalendarza szkolnego na dany rok;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) włączanie rodziców w realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
- 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń oddziałowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych;
- 2) pełnego dostępu ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
- 4) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Szkole;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
- 6) decyzji w sprawie uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii, etyce, wychowania do życia w rodzinie.

3. 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.

4. Rodzice mogą wnieść do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia dotyczące formy i trybu przyznania nagrody w ciągu 7 dni od jej udzielenia. Zastrzeżenia należy wnieść w formie pisemnej z uzasadnieniem.

5. Rodzice mogą złożyć na ręce Dyrektora Szkoły w formie pisemnej odwołanie od kary w terminie 14 dni od dnia powiadomienia.

6. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) angażowania się jako partnerzy w proces nauczania i wychowania ich dzieci w Szkole;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 5) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 5 dni roboczych, liczonych od dnia powrotu dziecka do Szkoły;
- 6) zapoznać się z przewidywanymi rocznymi ocenami dziecka na zebraniu przed klasyfikacją roczną lub za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego.

7. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz szkolny na dany rok z harmonogramem spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

8. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego przekazuje rodziców, że o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, o których mowa w § 54 ust. 25 rodzice informowani są na zebraniach lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

9. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z właszej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.

10. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując telefon, pocztę e-mailową, papierową lub dziennik elektroniczny.

11. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, rodzice dziecka przekazują Dyrektorowi Szkoły uznane przez nich za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**§ 12.1.** Szkoła z właszej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami, oraz eksperymenty pedagogiczne, zwane dalej eksperymentami.

2. Innowacje i eksperymenty mają na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentów.

4. W przypadku, gdy innowacja i eksperymenty wymagają nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.

5. Innowacja i eksperyment, o których mowa w ust. 4 mogą być podjęte tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w innowacji i eksperymencie jest dobrowolny.

7. Zespół autorski lub autor opracowują opis zasad innowacji, eksperymentu.

8. Zespół autorski lub autor zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją, eksperymentem.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji,

eksperymentu w Szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, eksperymencie;
- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji, eksperymentu na ich wprowadzenie w Szkole w przypadku, gdy założenia innowacji, eksperymentu nie były wcześniej opublikowane.

10. Każda innowacja, eksperyment po ich zakończeniu podlegają procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji, eksperymentu.

**§ 13.** Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale przedmiotowe;
- 2) salę gimnastyczną z zapleczem, boisko oraz siłownię;
- 3) bibliotekę i czytelnię z centrum multimedialnym;
- 4) warsztaty szkolne;
- 5) gabinet pedagoga;
- 5a) gabinet pedagoga specjalnego;
- 6) gabinet psychologa;
- 7) gabinet doradcy zawodowego;
- 8) pomieszczenie Samorządu Uczniowskiego;
- 9) gabinet profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 10) szatnię;
- 11) pomieszczenia administracyjne;
- 12) archiwum;
- 13) bufet.

## Rozdział 5 Biblioteka szkolna

**§ 14.1.** W Szkole funkcjonuje biblioteka, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonalenia pracy nauczyciela. Biblioteka gromadzi i opracowuje zbiory oraz udostępnia je uczniom, nauczycielom, rodzicom oraz innym pracownikom Szkoły.

2. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.

3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu funkcji kształcącej, wychowawczej i kulturalno-opiekuńczej na rzecz uczniów.

4. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

5. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie.

**§ 15.1.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według norm etatowych, zapewnia im warunki doskonalenia zawodowego;
- 3) zatwierdza przydział czynności poszczególnym nauczycielom bibliotekarzom;
- 4) inspirowanie i kontrolowanie współpracy grona pedagogicznego i biblioteki;
- 5) zarządza inwentaryzacją zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazywanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
- 6) w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych książek i przestrzega jego wykonanie;
- 7) nadzoruje i ocenia prace biblioteki.

2. Zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

3. Nauczyciele bibliotekarze odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki i centrum multimedialnego.

**§ 16.1.** Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelnicy i centrum multimedialnego.

2. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego;
- 3) literaturę naukową i popularnonaukową;
- 4) beletrystykę pozalekturową;
- 5) wydawnictwa albumowe;
- 6) prasę dla uczniów i nauczycieli;
- 7) opracowania multimedialne;
- 8) wydawnictwa potrzebne do realizacji programów nauczania z poszczególnych przedmiotów.

3. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu Szkoły.

4. Czas pracy biblioteki szkolnej:

- 1) biblioteka udostępnia zbiory w dniach zajęć szkolnych zgodnie z grafiką dyżurów biblioteki;
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania inwentaryzacji.

**§ 17.** Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole obejmuje:

- 1) wypożyczanie książek i innych pozycji bibliotecznych;
- 2) udostępnianie czasopism i literatury fachowej;
- 3) gromadzenia zbiorów;
- 4) doradztwo w zakresie nowości metodycznych;
- 5) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych związanych z zadaniami statutowymi Szkoły.

**§ 18. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:**

- 1) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych związanych z zadaniami statutowymi Szkoły;
- 2) udostępnianie zasobów biblioteki szkolnej;
- 3) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;
- 4) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej rodzicom;
- 5) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki.

**§ 19. Zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami:**

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu wydarzeń czytelniczych;
- 2) udział w konferencjach i warsztatach metodycznych;
- 3) wyjścia z uczniami do innych bibliotek;
- 4) przekazywanie informacji na temat zbiorów i funkcjonowania innych bibliotek.

**§ 20. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych:**

- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły, ich rodzice, słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych, nauczyciele, specjaliści zatrudnieni w Szkole, pracownicy niepedagogiczni Szkoły;
- 2) korzystanie z biblioteki szkolnej jest bezpłatne;
- 3) zbiory biblioteczne można wypożyczać na miejscu, na zajęcia edukacyjne, do domu;
- 4) czasopisma, zbiory audiowizualne oraz zbiory czytelni wypożyczają się maksymalnie na trzy dni, pozostałe zbiory na miesiąc;
- 5) wypożyczone woluminy należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem; czytelnik wypożyczając woluminy, powinien zwrócić uwagę na ich stan techniczny i zauważone uszkodzenia zgłosić dyżurującemu nauczycielowi bibliotekarzowi;
- 6) czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczony wolumin, zobowiązany jest go odkupić;
- 7) uczniowie kończący Szkołę rozliczają się z biblioteką, podpisując kartę obiegową dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego; pozostali uczniowie mogą wypożyczać zbiory na okres wakacji;
- 8) przy obsłudze komputera należy stosować się do instrukcji bhp;
- 9) przed rozpoczęciem pracy na komputerze należy wpisać swoje imię i nazwisko do zeszytu odwiedzin w czytelni;
- 10) instalowanie na komputerach szkolnych własnego oprogramowania jest niedozwolone;
- 11) przeglądanie stron internetowych lub uruchomienie programów zawierających treści niedozwolone oraz naruszające godność człowieka i inne normy społeczne jest zabronione;
- 12) dokonywanie przez użytkowników komputerów napraw, konfigurowanie sprzętu, przełączanie i odłączanie klawiatur, monitorów, rozkręcanie jednostek centralnych jest zabronione;
- 13) za wszelkie uszkodzenia sprzętu w bibliotece szkolnej odpowiada finansowo użytkownik; jeżeli jest niepełnoletni, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

## Rozdział 6

### Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

**§ 21.** Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) realizowanie zajęć dydaktycznych z uczniami oraz słuchaczami kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) realizowanie zajęć wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, w szczególności poprzez realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie każdego ucznia w rozwoju;
- 3) realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych, prowadzenie obserwacji pedagogicznych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 4) zadania, o których mowa w pkt 1 – 3 mogą być wykonywane na terenie Szkoły oraz poza Szkołą na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) zadania, o których mowa w pkt 1 – 3 nauczyciele realizują zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w odrębnych przepisach, regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole;
- 6) realizacja innych zajęć określonych w Statucie Szkoły;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły;
- 8) współpraca z wolontariuszami prowadzącymi zajęcia w Szkole oraz środowiskiem lokalnym;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów;
- 10) dokumentowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, realizacji swoich zadań;
- 11) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla innego człowieka;
- 12) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obowiązków zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

**§ 22.1.** Wykonując zadania, o których mowa w § 21, nauczyciele realizują je w następujących formach:

- 1) obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami, w tym zajęć z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie;
- 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) innych zajęć określonych w Statucie Szkoły.

2. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji, w szczególności dotyczącej przebiegu nauczania, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

3. Nauczyciele zobowiązani są dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb i zainteresowań uczniów.

**§ 23.** Nauczyciele wychowawcy, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, realizują zadania, o których mowa w § 21, a ponadto:

- 1) szczególną uwagę przywiązują do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w odrębnych przepisach, regulaminach



i procedurach obowiązujących w Szkole;

- 2) współpracują z innymi nauczycielami i specjalistami w planowaniu i koordynowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizują zadania umożliwiające uczniom skorzystanie z prawa do pomocy materialnej, określonej w odrębnych przepisach.

§ 24.1. Wykonując zadania, o których mowa w § 23, nauczyciele wychowawcy realizują je w następujących formach:

- 1) bieżącej współpracy i kontaktów z nauczycielami, ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli uczących w oddziale;
- 2) spotkań z rodzicami uczniów;
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji funkcji wychowawczej i opiekuńczej wobec uczniów.

2. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb uczniów oraz uwzględnić ich warunki środowiskowe.

§ 25.1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem Szkoły i jej potrzebami, prowadzenie ich selekcji;
- 2) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w szczególności umożliwienie efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów Szkoły;
- 6) współpraca z innymi bibliotekami;
- 7) umożliwienie użytkownikom korzystania z centrum multimedialnego;
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej dotyczącej zbiorów biblioteki;
- 9) poznawanie uczniów, rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 11) prowadzenie instruktażu dotyczącego sposobów korzystania ze zbiorów biblioteki;
- 12) organizacja pracy zespołu uczniów współdziałających z biblioteką;
- 13) współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami oraz instytucjami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i kulturotwórczych Szkoły;
- 14) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, statystyki wypożyczeń;
- 16) planowanie pracy biblioteki szkolnej;
- 17) stosowanie w swojej pracy technologii informacyjnej;
- 18) propagowanie etycznej postawy przy korzystaniu z zasobów internetowych, uświadamianie korzyści i zagrożeń płynących z nieograniczonego dostępu do informacji;

2. Zadania, o których mowa w pkt 1 – 18 nauczyciel bibliotekarz realizuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa w określonych w odrębnych przepisach, regulaminach

i procedurach obowiązujących w szkole.

§ 26.1. Wykonując zadania, o których mowa w § 25, nauczyciel bibliotekarz realizuje je w następujących formach:

- 1) zajęcia biblioteczne;
- 2) wystawy;
- 3) konkursy;
- 4) spotkania z ludźmi kultury.

2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb uczniów.

§ 27.1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) badanie i diagnozowanie uczniów w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności ograniczających ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 4) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 6) ograniczanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie dysfunkcyjnym zachowaniom, organizowanie różnych form pomocy w środowisku uczniów;
- 7) podejmowanie i prowadzenie mediacji i interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 8) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w celu:
  - a) badania, diagnozowania i rozwiązywania potrzeb i problemów uczniów,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog i psycholog szkolny powinni współpracować z policją w sprawach przestępstw i wykroczeń popełnianych przez uczniów.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1, pedagog i psycholog realizują zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w odrębnych przepisach, regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole.

§ 28. Zadania, o których mowa w § 27, pedagog i psycholog realizują w formach określonych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 28.a. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w szkole oraz zapewnienie dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie 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 w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;

- 3) wpieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły,
  - b) udzielanie 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) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjnych, odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, pedagog specjalny realizuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w odrębnych przepisach, regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole.

**§ 28 b.** Zadania, o których mowa w § 28 a, pedagog specjalny realizuje w formach określonych na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 29.1.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami programu realizacji doradztwa zawodowego uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w realizacji programu, o którym mowa w pkt 3;
- 5) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizacja programu, o którym mowa w pkt 3.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, doradca zawodowy realizuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w odrębnych przepisach, regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole.

**§ 30.1.** Pracownicy administracji realizują następujący zakres zadań:

- 1) zapewniają obsługę administracyjną Szkoły;

- 2) wspomagają nauczycieli w realizowaniu funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów, przez zapewnienie odpowiednich warunków działania Szkoły;
- 3) współpracują z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 4) współpracują z rodzicami.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, pracownicy administracji realizują zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w odrębnych przepisach, regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizowane są na podstawie odrębnych zarządzeń Dyrektora.

**§ 31.1.** Do zakresu zadań pracowników obsługi należy:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków działania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 2) wspomaganie nauczycieli w realizowaniu funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów, przez zapewnienie odpowiednich warunków działania Szkoły;
- 3) współpraca z rodzicami.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, pracownicy obsługi realizują zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w odrębnych przepisach, regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizowane są na podstawie odrębnych zarządzeń Dyrektora.

## Rozdział 7

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 32.1.** W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom, nauczycielom na podstawie odrębnych przepisów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

3. Każdy uczeń Technikum nr 4 ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z dysfunkcji, niepowodzeń edukacyjnych i specyficznych trudności w uczeniu się, niedostosowania społecznego, zaniedbań środowiskowych. Pomocą objęty jest również uczeń szczególnie uzdolniony.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) uczniem;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) innymi szkołami i placówkami;

6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) wychowawcy;
- 4) Dyrektora Szkoły;
- 5) nauczyciela, pedagoga, psychologa lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 6) pielęgniarki w środowisku nauczania i wychowania;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) poradni specjalistycznej;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Formy udzielanej pomocy regulują odrębne przepisy.

8. Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują w szczególności:

- 1) nauczyciele;
- 2) wychowawcy;
- 3) psycholog;
- 4) pedagog;
- 4a) pedagog specjalny;
- 5) doradca zawodowy;
- 6) inni specjaliści.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana przez nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego i specjalistów polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających rozwój i funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwa w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania

uczniów oraz planowania dalszych działań.

10. Nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, doradca zawodowy i inni specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu:

- 1) rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału uczniów i ich zainteresowań;
- 2) rozpoznanie szczególnych uzdolnień uczniów;
- 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

12. Pomoc, o której mowa w ust. 1 udzielana jest w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów;
- 4) szkoleń.

13. O potrzebie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej informuje się rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## Rozdział 8 Doradztwo edukacyjno-zawodowe

§ 33.1. W Technikum nr 4 organizuje się Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

2. System doradztwa zawodowego, o który mowa w ust. 1, realizowany jest w Szkole przez doradcę zawodowego, pedagoga, psychologa, nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.

3. W ramach Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego podejmuje się działania:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizowanie, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) wskazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
  - a) rynku pracy,
  - b) tendencji rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - d) alternatywnych możliwości kształcenia uczniów z problemami emocjonalnymi

- i niedostosowanych społecznie,
- e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 6) prowadzenie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
  - 7) organizowanie wyjazdów i wycieczek szkolnych celem wspierania uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej oraz zawodowej, zwiększającej ich szanse na zatrudnienie;
  - 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 9) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 10) współpraca z Radą Rodziców w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;
  - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

## Rozdział 9 Prawa i obowiązki uczniów

### § 34. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły poprzez:
  - a) korzystania z wyposażenia sal przedmiotowych w ramach lekcji i nadobowiązkowych zajęć dodatkowych,
  - b) korzystania z biblioteki, czytelnicy i centrum multimedialnego,
  - c) uczestnictwa w spotkaniach z ludźmi kultury, sztuki i nauki,
  - d) korzystania z sali gimnastycznej wraz z urządzeniami towarzyszącymi w ramach nadobowiązkowych zajęć dodatkowych;
- 3) przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, bez uwłaczania godności osobistej innych osób;
- 5) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 6) odpoczynku w przerwach świątecznych i ferii;
- 7) korzystania ze szkolnej pomocy przedlekarskiej w ramach dbałości o zdrowie;
- 8) uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę w czasie ferii zimowych i letnich;
- 9) wybierania i bycia wybieranym do władz samorządowych Szkoły;
- 10) jawnej, prowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- 11) samooceny zachowania wobec całej klasy;
- 12) decydowania o uczestnictwie w lekcjach religii oraz w zajęciach wychowania do życia

- w rodzinie, dotyczy uczniów po uzyskaniu pełnoletności;
- 13) zamieszkania w bursie, o ile spełnia warunki określone w odrębnych przepisach;
  - 14) odwoływania się do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw określonych w Statucie Szkoły lub od decyzji o wymierzonej karze;
  - 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach dostępnych w Szkole;
  - 16) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 17) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w czasie pobytu w Szkole, podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 18) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną;
  - 19) ochrony praw osobistych, poszanowania poglądów i godności;
  - 20) swobodnego wyboru i zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
  - 21) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły, nauczycielom, wychowawcom, Samorządowi Uczniowskiemu, Radzie Rodziców uwag, wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz do poinformowania o sposobie ich załatwienia.

**§ 35.1. Uczeń może być nagrodzony za:**

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce oraz bardzo dobrą ocenę zachowania zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) dobre wyniki w nauce;
- 3) bardzo dobre i wzorowe zachowanie;
- 4) pracę na rzecz środowiska szkolonego i społeczności lokalnej, a w szczególności wolontariat;
- 5) uczestnictwo w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.

**2. Uczeń może być nagrodzony;**

- 1) pochwałą wychowawcy oddziału lub nauczyciela;
- 2) pochwałą Dyrektora Szkoły;
- 3) nagrodą ufundowaną przez Radę Rodziców.

3. Pochwała wychowawcy oddziału lub nauczyciela może być udzielona uczniowi indywidualnie lub w obecności klasy, społeczności szkolnej; fakt jej udzielenia odnotowany jest w dzienniku zajęć.

4. Pochwała Dyrektora Szkoły jest udzielana uczniowi na wniosek wychowawcy, nauczyciela, przedstawicieli instytucji, organizacji współpracujących ze Szkołą oraz Samorządu Uczniowskiego. Pochwała Dyrektora może mieć formę ustną, listu gratulacyjnego, dyplomu, nagrody rzeczowej.

5. Do nagrody indywidualnej może typować ucznia każdy członek Rady Pedagogicznej w czasie zebrania dotyczącego klasyfikacji rocznej. Wszystkie kandydatury do nagród muszą uzyskać akceptację Rady Pedagogicznej.

6. Wyróżniający się uczniowie mogą być typowani do nagród przyznawanych poza Szkołą, po spełnieniu wymagań zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 36.1. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia dotyczące formy i trybu przyznania nagrody w ciągu 7 dni od jej udzielenia. Zastrzeżenia należy wnieść w formie pisemnej z uzasadnieniem.**

2. Dyrektor Szkoły informuje ucznia lub jego rodziców o wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń i podjętej decyzji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu



Uczniowskiego.

**§ 37.1.** Uczeń ma prawo do składania skarg w przypadku naruszenia jego praw, zgodnie z trybem obowiązującym w Szkole.

2. W przypadku, gdy prawa ucznia zostały złamane uczeń zwraca się o pomoc kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu we współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania polubownego rozwiązania;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązywania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.

4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania polubownego rozwiązania.

5. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i niedostępna publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

8. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

**§ 38.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i regulaminach wewnętrznych Szkoły;
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, efektywnie wykorzystywać czas spędzony w szkole na zdobywanie wiedzy i umiejętności;
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 5) pracować nad własnym rozwojem w celu należytego przygotowania się do życia w społeczeństwie, pracy zawodowej i dalszego kształcenia;
- 6) w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych przebywać na terenie Szkoły, także w czasie przerw między zajęciami;
- 7) przebywać na terenie Szkoły w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora, jeżeli nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego, jeśli przepisy odrębne stanowią inaczej;
- 8) nosić legitymację szkolną, chronić ją przed zniszczeniem i okazywać na wezwanie osób do tego uprawnionych i pracowników Szkoły;

- 9) korzystać z pomieszczeń, sprzętu, pomocy naukowych, maszyn i urządzeń tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia i zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 10) podporządkować się regulaminowi obowiązującemu w zakładzie, w którym odbywa się praktyka zawodowa;
- 11) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób, podporządkować się przepisom bezpieczeństwa higieny pracy podczas zajęć edukacyjnych w pracowniach szkolnych, w warsztatach szkolnych oraz w czasie wycieczek i zajęć poza Szkołą;
- 12) dbać o własne zdrowie i higienę oraz rozwój umysłowy i fizyczny, w szczególności przestrzegać zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu oraz używania środków psychoaktywnych i innych środków odurzających;
- 13) przestrzegać zakazu posiadania i używania materiałów pirotechnicznych, środków chemicznych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób;
- 14) dbać o mienie Szkoły, szanować pracę własną i innych osób, wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia Szkoły;
- 15) w przypadku zniszczenia mienia szkolnego rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
- 16) w przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub zniszczenia elementu wyposażenia Szkoły zgłosić ten fakt niezwłocznie nauczycielowi dyżurującemu;
- 17) dbać o honor i tradycje Szkoły, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 18) brać udział w uroczystościach szkolnych;
- 19) dbać o język ojczysty i kulturę słowa;
- 20) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania w kontaktach międzyludzkich, pomagać słabszym, przeciwdziałać przemocy, brutalności i nietolerancji, szanować godność własną i innych ludzi;
- 21) kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 22) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, chyba że wymaga tego organizacja zajęć i udzielona jest zgoda nauczyciela;
- 23) przestrzegać zakazu filmowania i fotografowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz innych uczniów bez ich zgody, w tym nagrywania przebiegu zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela;
- 24) przestrzegać zasad ubioru dostosowanych do norm obowiązujących w miejscach publicznych, zachowując należyty szacunek dla instytucji Szkoły;
- 25) przestrzegać zakazu noszenia na terenie Szkoły czapek, kapturów, chyba że regulamin pracowni przewiduje inaczej;
- 26) ubierania się w strój galowy na uroczystości szkolne i egzaminy, wyłączając egzaminy praktyczne, podczas których obowiązuje strój ochronny zgodny z zasadami bhp;
- 27) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonym w 56 ust.8 pkt 1;
- 28) informować rodziców o swoich postępach w nauce;
- 29) informować rodziców o zebraniach i spotkaniach rodzicielskich na terenie Szkoły;
- 30) odwoływać się do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw określonych

w Statucie Szkoły.

§ 39.1. Za złamanie Statutu i regulaminów wewnętrznych Szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy oddziału z wpisem do dziennika;
- 2) naganą wychowawcy oddziału z wpisem do dziennika;
- 3) pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
- 4) pisemną naganą Dyrektora Szkoły;
- 5) skreśleniem z listy uczniów w przypadku, gdy żadne działania wychowawcze podejmowane przez Szkołę wobec ucznia nie odnoszą skutku.

2. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.

3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. Odwoływanie od kary może złożyć pełnoletni uczeń lub jego rodzice. Odwołanie składa się w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia powiadomienia, na ręce Dyrektora Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy uczniów bez stosowania gradacji kar, w przypadku gdy uczeń:

- 1) przebywa pod wpływem alkoholu na terenie Szkoły lub podczas imprez organizowanych przez Szkołę;
- 2) zażywa środki psychoaktywne, odurzające, przebywa pod ich wpływem lub je rozprowadza;
- 3) stosuje przemoc, przejawia agresję wobec innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły, zagrażając ich zdrowiu;
- 4) znieważa nauczycieli, pracowników Szkoły i innych uczniów;
- 5) dokonuje kradzieży, rozbojów lub włamań na terenie Szkoły i poza nią;
- 6) wnosi na teren Szkoły materiały lub przedmioty niebezpieczne, zagrażające zdrowiu lub życiu;
- 7) świadomie i złośliwie dewastuje mienie Szkoły, nauczycieli, pracowników i innych uczniów;
- 8) wielokrotnie ignoruje polecenia, uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły, łamiąc zasady współżycia społecznego;

6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, w sytuacji, gdy mimo podjęcia wszelkich możliwych działań wychowawczych nadal narusza postanowienia Statutu Szkoły.

7. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów może podjąć Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

8. Odwołanie od skreślenia z listy uczniów może złożyć pełnoletni uczeń lub jego rodzice za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

## Rozdział 10

### Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 40.1. W Technikum nr 4 obowiązują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, zwane dalej ZWO.

2. Ocenianiu ucznia podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne;
- 2) zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach uczenia się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebą takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia oraz informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania oraz jego zachowaniu, a także o postępach i brakach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej uczyć się;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
- 4) motywowanie ucznia do osiągania postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom ucznia oraz nauczycielom informacji o postępach edukacyjnych, trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach oraz zachowaniu;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i trybu odwołania od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§ 41.1. Do obowiązkowych zadań każdego nauczyciela w zakresie realizacji oceniania wewnątrzszkolnego należy:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych;
- 2) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
- 3) informowanie uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 4) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem w zależności od tego, jakie są jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) przestrzeganie zasad jawności oceniania, dotyczy to ucznia i jego rodziców;
- 8) uzasadnianie ustalonej oceny w sposób określony w § 40 ust. 6 pkt 1 - 2;
- 9) przestrzeganie zasad klasyfikacji uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach, w szczególności:
  - a) zasady braku wpływu zachowania na ocenę z zajęć edukacyjnych,
  - b) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w terminie i formie określonych w § 54 ust. 25.

2. Do obowiązkowych zadań każdego wychowawcy oddziału w zakresie realizacji oceniania wewnątrzszkolnego należy:

- 1) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 42.1.** Pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi na:

- 1) zajęciach dydaktycznych;

- 2) spotkaniach z nauczycielami.

2. Pisemne prace ucznia mogą być udostępniane do wglądu jego rodzicom:

- 1) podczas wcześniej umówionego spotkania z nauczycielem;

- 2) na zebraniach ogólnych.

3. Dokumentacja dotycząca egzaminów przeprowadzonych w Szkole jest udostępniana do wglądu, na wniosek ucznia lub jego rodziców, w gabinecie Dyrektora lub wicedyrektora.

**§ 43.1.** Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach następuje na spotkaniach z nauczycielami oraz na zebraniach ogólnych.

2. Przekazywanie informacji może odbywać się ustnie, pisemnie lub w formie korespondencji elektronicznej.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazują wychowawcy oddziałów lub inni nauczyciele upoważnieni przez Dyrektora Szkoły.

**§ 44.** Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, plastyki lub drugiego języka obcego nowożytnego.

**§ 45.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 46.1.** Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest jeden raz w ciągu roku szkolnego. Szczegółowy termin klasyfikacji śródrocznej określa Dyrektor Szkoły.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne w tym śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;

- 2) stopień bardzo dobry - 5;

- 3) stopień dobry - 4;

- 4) stopień dostateczny - 3;

- 5) stopień dopuszczający - 2;

- 6) stopień niedostateczny - 1.

3. Ocenę zachowania roczną i śródroczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 5.
  5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.

**§ 47.1.** Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

**§ 48.1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 49.1.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1 i § 52 ust. 1.

3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.

**§ 50.1.** 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 ustalania tej oceny.

2. Tryb postępowania w przypadku opisanym w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§ 51.** Zasady uzyskania promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz ukończenia Szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.

§ 52.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 53. Zasady ukończenia Szkoły przez ucznia określają odrębne przepisy.

§ 54.1. W szkole stosuje się następujące procedury prowadzące do wystawienia oceny zachowania:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena klasy;
- 3) informacje od nauczycieli uczących, innych pracowników Szkoły, pielęgniarki w środowisku nauczania i wychowania, wychowawców bursy i nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
- 4) ocena wychowawcy;
- 5) ustalenie oceny ostatecznej przez wychowawcę.

2. Procedury prowadzące do wystawienia oceny rocznej i śródrocznej z zajęć edukacyjnych:

- 1) systematyczne sprawdzanie poziomu i postępów ucznia w zdobywaniu wiedzy i umiejętności z zastosowaniem różnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) wystawienie:
  - a) minimum trzech ocen w ciągu półrocza dla przedmiotów nauczanych w wymiarze od 1 do 2 godzin w tygodniu,
  - b) dla przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 godzin lekcyjnych i więcej w tygodniu, przyjmuje się zasadę, liczba godzin danych zajęć lekcyjnych plus dwie oceny.

3. O ocenie śródrocznej decydują w szczególności oceny:

- 1) z prac klasowych;
- 2) ze sprawdzianów;
- 3) z odpowiedzi ustnych;
- 4) z zadań domowych;
- 5) z pracy na lekcjach;
- 6) za wykonywanie dodatkowych prac i zadań;
- 7) za udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych.

4. O ocenie rocznej decydują w szczególności oceny:

- 1) z prac klasowych;
- 2) ze sprawdzianów;
- 3) z odpowiedzi ustnych;
- 4) z zadań domowych;
- 5) z pracy na lekcjach;
- 6) za wykonywanie dodatkowych prac i zadań;
- 7) za udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych;
- 8) ocena śródroczna.



5. Ustalając oceny bieżące, nauczyciele zobowiązani są do ich uzasadnienia poprzez:

- 1) informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się;
- 2) wskazanie uczniowi, co robi dobrze, jakie elementy wymagają poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Oceniając co najmniej jedną pracę pisemną, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, nauczyciel uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań lub efektów kształcenia, stosując zasady określone w ust. 5.

7. Nauczyciele wychowania fizycznego oraz plastyki ustalając oceny bieżące, powinni brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego:

- 1) systematyczność udziału ucznia w zajęciach;
- 2) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania oraz oceny zachowania. Termin klasyfikowania jest określony w kalendarzu szkolnym na dany rok.

9. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Termin klasyfikowania jest określony w kalendarzu szkolnym na dany rok.

10. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać ich w wyznaczonym terminie, jest zobowiązany napisać je w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły.

11. Uczeń powinien być powiadomiony z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia o terminie i zakresie prac klasowych.

12. W ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

13. Sprawdzian może być zapowiedziany lub niezapowiedziany, jeśli dotyczy trzech ostatnich lekcji.

14. Poprawione sprawdziany powinny być oddane w ciągu tygodnia, a prace klasowe w ciągu dwóch tygodni.

15. Każdy następny sprawdzian lub praca klasowa z danego przedmiotu mogą być przeprowadzone dopiero po ocenieniu i oddaniu uczniom poprzednich.

16. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna, musi odbywać się poza lekcjami w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od oddania prac. Uczeń pisze ją tylko raz, a ocena z poprawy zostanie wpisana do dziennika. Kryteria oceny i forma pracy pozostają takie same, jak przyjęte na danej pracy klasowej, którą uczeń poprawia. W przypadku niewykorzystania możliwości poprawy pracy w ustalonych terminach nie dopuszcza się ewentualności ich zaliczenia w formie sprawdzianu półrocznego.

17. W przypadku niedostatecznej oceny śródrocznej uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia wiedzy z danych zajęć edukacyjnych. Ocena śródroczna ma wpływ na ocenę roczną.

18. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu przedmiotowego z zajęć edukacyjnych, uzupełniania tematów w razie nieobecności w Szkole oraz systematycznego

odrabiania zadań domowych.

19. Raz w półroczu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Nie dotyczy to zapowiadanych prac klasowych, sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych.

20. W przypadkach losowych nauczyciel służy pomocą w uzupełnieniu materiału przedmiotowego.

21. Ocenę niedostateczną z zadań domowych uczeń może poprawić tylko na następnej lekcji.

22. Punktacja i kryteria oceniania podawane są wraz ze sprawdzianami i pracami klasowym.

23. Sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać ich w wyznaczonym terminie, jest zobowiązany napisać je w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły.

24. Przewidywane oceny roczne są zgodne z przyjętą w Szkole skalą ocen.

25. Przynajmniej dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną każdy nauczyciel powiadamia ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wpisuje ją do dziennika, a wychowawca oddziału informuje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wpisuje ją do dziennika.

26. Na zebraniu z rodzicami przed klasyfikacją roczną wychowawca informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania lub za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego.

27. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami, o których mowa w ust. 25 na zebraniu lub za pośrednictwem elektronicznego dziennika lekcyjnego.

28. Uczeń swoją pracą na zajęciach edukacyjnych po poinformowaniu go o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej może wpłynąć na podwyższenie przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

29. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.

30. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przed klasyfikacją roczną, jeżeli spełni warunki i tryb podwyższenia oceny określone w § 55.

31. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uzyska w dwutygodniowym okresie przed radą klasyfikacyjną dodatkowo odpowiednią liczbę punktów określonych w § 57 ust. 4 i 5.

**§ 55.** Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) warunki:

- a) uczeń wykorzystał dwutygodniowy okres przed wystawieniem ocen na poprawienie swoich ocen lub rozliczenie się z zaległości,
- b) uczeń spełnia wymogi dotyczące uzyskania danej oceny określone w Zasadach Wewnętrznej Oceniania,
- c) uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;

2) tryb:

- a) uczeń lub rodzice ucznia zgłaszają do Dyrektora Szkoły na piśmie zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,
  - b) uczeń może ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od proponowanej przez nauczyciela,
  - c) uczeń ma prawo do jednorazowego podejścia do sprawdzianu na podwyższenie oceny, zwanego dalej sprawdzianem, lub ćwiczeń praktycznych w przypadku zajęć praktycznych, informatyki, wychowania fizycznego lub plastyki,
  - d) uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana, jeśli uzyska przynajmniej 90% punktów sprawdzianu zgodnego z wymaganiami edukacyjnymi na określoną ocenę;
- 3) wynik sprawdzianu nie może być podstawą obniżenia proponowanej oceny rocznej;
  - 4) sprawdzian przygotowują wspólnie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i jeden z nauczycieli prowadzących równoległe lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 5) uczeń pisze lub wykonuje sprawdzian w obecności nauczycieli wymienionych w pkt 4;
  - 6) termin pisania lub wykonywania sprawdzianu wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami.

**§ 56.1.** Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna ma na celu informowanie ucznia, jego rodziców o zachowaniu oraz motywowanie do postępów w zachowaniu.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając:

- 1) uwagi i opinie nauczycieli, pracowników Szkoły, bursy i warsztatów szkolnych oraz pracodawców;
- 2) samoocenę ucznia dokonywaną w oparciu o kryteria ocen zachowania;
- 3) opinie uczniów danego oddziału.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych czynników na jego zachowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest zgodna z § 46 ust. 3.

7. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.

8. Ustala się następującą zasadę usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) uczeń ma obowiązek dostarczyć w ciągu 5 dni roboczych, liczonych od dnia powrotu

ucznia do Szkoły, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

§ 57.1. Ocena zachowania uczniów otrzymuje na podstawie uzyskanych punktów. Za punkt wyjścia przyjęto 155 punktów, które otrzymuje każdy uczeń na początku pierwszego półrocza, jest on równy ocenie dobrej zachowania.

2. Śródroczna ocena zachowania ma wpływ na roczną ocenę zachowania.

3. Ustala się następującą zależność ocen od liczby uzyskanych punktów:

- 1) wzorowa 250 punktów i więcej;
- 2) bardzo dobra 200 – 249 punktów;
- 3) dobra 155 – 199 punktów;
- 4) poprawna 100 – 154 punktów;
- 5) nieodpowiednia 50 – 99 punktów;
- 6) naganna poniżej 50 punktów.

4. W Szkole ustala się kryteria oceniania zachowania:

Rodzaj i forma aktywności ucznia	Liczba punktów
I. Szkolna:	
1. Frekwencja	
a) 1 godz. nieusprawiedliwiona,	-1
b) 2 spóźnienia.	-1
2. Zachowanie:	
a) uwaga.	-10 (každorazowo)
3. Łamanie postanowień Statutu.	-20 (každorazowo)
4. Praca w Samorządzie Szkolnym.	+(10 – 30) wychowawca, na podstawie informacji opiekuna Samorządu, na koniec każdego półrocza
5. Konkursy szkolne:	
a) udział,	+5
b) miejsce od I-III.	+15
6. Praca na rzecz Szkoły (np. poczet sztandarowy, promocja Szkoły):	
a) w czasie zajęć dydaktycznych,	+10
b) w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.	+30
7. Pomoc przy organizacji imprez szkolnych.	+(10 – 30) wychowawca, każdorazowo na podstawie opinii organizatora
8. Udział w akcjach organizowanych przez Samorząd Szkolny:	
a) w czasie zajęć dydaktycznych,	+(5 – 10)

b) w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.	Wychowawca, za każdą akcję na podstawie opinii opiekuna Samorządu +(15 – 20) wychowawca, za każdą akcję na podstawie opinii opiekuna Samorządu
9. Punkty do dyspozycji wychowawcy muszą uwzględniać: a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, b) postępowanie, zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, c) dbałość o honor i tradycje Szkoły, d) dbałość o piękno mowy ojczystej, e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, f) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.	- 20 - (+20) na koniec każdego półrocza
I. Pozaszkolna: 1. Turnieje, olimpiady, konkursy: a) międzyszkolne: – udział, – miejsce od I-III; b) okręgowe: – udział, – miejsce od I-III lub tytuł finalisty, laureata; c) centralne: – udział, – miejsce od I-III lub tytuł finalisty, laureata.	+15 +30 +30 +60 +60 +120
2. Wolontariat w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.	+(10 – 30) wychowawca, na koniec każdego półrocza na podstawie opinii organizatora
3. Aktywny udział w zajęciach organizacji pozaszkolnych np. HDK, OSP, KS, LOP, PCK, TPD, ARKA, ZHP, ZHRP i inne.	+ (10 – 15) wychowawca, na koniec każdego półrocza na podstawie dokumentu np. zaświadczenie, legitymacja

5. Opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 15 godzin lekcyjnych lub otrzymanie więcej niż 2 negatywnych uwag w półroczu uniemożliwia otrzymanie oceny wzorowej.

6. Otrzymanie upomnienia wychowawcy lub otrzymanie więcej niż 3 negatywnych uwag w półroczu uniemożliwia otrzymanie oceny bardzo dobrej.

7. Ocenę naganą bezwzględnie otrzymuje uczeń, który popełnia choćby jeden z poniższych czynów:

- 1) kradnie;
- 2) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu i życiu innych;
- 3) używa, posiada, rozprowadza lub pośredniczy w rozprowadzaniu substancji psychoaktywnych lub środków odurzających;
- 4) przebywa na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 5) wnosi na teren Szkoły niebezpieczne substancje lub inne przedmioty;
- 6) niszczy mienie społeczne;
- 7) znieważa nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów.

**§ 58.** Wystawienie oceny rocznej i śródrocznej z zajęć praktycznych polega na sprawdzaniu postępów z praktycznej nauki zawodu, takich jak:

- 1) umiejętność organizacji pracy, zaangażowanie i aktywność;
- 2) przestrzeganie ładu i porządku na stanowisku pracy;
- 3) frekwencja i dyscyplina pracy;
- 4) dbałość o narzędzia, maszyny, wyposażenie warsztatów i materiałów do produkcji warsztatowej;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 6) wystawienie minimum sześciu ocen w półroczu;

**§ 59.1.** Oceny bieżące nauczyciel wpisuje do dziennika.

2. Nauczyciel uczący danego przedmiotu opisuje w dzienniku kolumny z bieżącymi ocenami stosując oznaczenia uwzględniając specyfikę przedmiotu.

3. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku, w rubrykach przeznaczonych na oceny oznaczeń:

- 1) nb – nieobecność;
- 2) np – brak przygotowania;
- 3) [ ] – ocena wpisana w nawiasie kwadratowym, po wcześniej otrzymanej ocenie przez ucznia, oznacza poprawę tej oceny.

4. Ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

**§ 60.1.** Zapisy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym dotyczą w szczególności:

- 1) postępów w nauce;
- 2) frekwencji na zajęciach edukacyjnych;
- 3) zachowania ucznia na zajęciach;
- 4) kontaktów wychowawcy z rodzicami, kuratorem sądowym.

2. Dzienniki lekcyjne i inne dzienniki mogą być prowadzone w formie elektronicznej lub w formie papierowej, na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dokumentacja gromadzona przez wychowawców oddziału ma postać:

- 1) notatki ze spotkań z rodzicami;
- 2) pisemnych informacji dotyczących rozmów z rodzicami i uczniami na temat nauki, frekwencji i zachowania oraz przyjętych wspólnych ustaleń;

- 3) pisemnych informacji o wyróżnieniach, sukcesach, nagrodach, o wykonywanych pracach społecznych na rzecz Szkoły i środowiska;
- 4) pisemnych informacji o udzielanych upomnieniach, naganach i karach.

**§ 61.** Ewaluacja Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania polega na:

- 1) gromadzeniu pisemnych lub ustnych uwag i opinii nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 2) analizie zebranych informacji i przedstawieniu jej na zebraniu Rady Pedagogicznej podsumowującej pracę Szkoły, po każdym półroczu;
- 3) proponowaniu zmian ZWO;
- 4) wprowadzaniu zmian do ZWO po uzyskaniu akceptacji Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przygotowaniu ankiety dotyczącej znajomości i funkcjonowania ZWO dla uczniów, rodziców, nauczycieli.

## Rozdział 11

### **Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego**

**§ 62.1.** W Szkole organizuje się zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego.

2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:

- 1) egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w zawodach;
- 2) podjęcia pracy zawodowej;
- 3) podjęcia dalszego kształcenia i awansu zawodowego.

3. Kształcenie zawodowe, o którym mowa w ust. 1, odbywa się w oparciu o program nauczania dla danego zawodu, zgodny z podstawą programową.

4. W ramach kształcenia zawodowego realizowane są zajęcia w kształceniu zawodowym teoretycznym i kształceniu zawodowym praktycznym.

5. Rodzaje zajęć edukacyjnych, w ramach kształcenia zawodowego oraz minimalny wymiar godzin przewidzianych do realizacji określają szkolne plany nauczania zgodne, z ramowymi planami nauczania.

6. Kształcenie zawodowe odbywa się w szkole w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Kształcenie zawodowe może odbywać się również poza Szkołą u pracodawców np. w ramach staży uczniowskich, na wyższych uczelniach, podczas wycieczek, konferencji, seminariów, pokazów, spotkań, warsztatów organizowanych we współpracy z pracodawcami, stowarzyszeniami i instytucjami działającymi na rzecz rozwoju szkolnictwa zawodowego.

8. Szkoła może organizować uczniom dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych, w tym dla młodocianych pracowników, zwiększające szanse ich zatrudnienia.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7, organizowane są za zgodą organu prowadzącego Szkołę we współpracy z:

- 1) urzędami pracy;
- 2) pracodawcami;
- 3) placówkami kształcenia ustawicznego;
- 4) placówkami kształcenia praktycznego;
- 5) ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

10. Szkoła stale wzbogaca i modernizuje bazę kształcenia zawodowego do poszczególnych zawodów i kwalifikacji.

11. Zasady organizacji kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 63.1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w warsztatach szkolnych, w zakładach produkcyjnych lub u pracodawców, na podstawie zawartych umów lub porozumień.

2. W ramach zajęć praktycznych warsztaty szkolne mogą świadczyć usługi na rzecz środowiska, a także współpracować z innymi szkołami, podmiotami gospodarczymi.

§ 64.1. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.

2. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w systemie zmianowym.

3. Dobowy wymiar zajęć praktycznych dla uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a dla uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznych dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.

4. Zaopatrzenie uczniów w odzież i obuwie ochronne określają odrębne przepisy.

§ 65.1. Zajęcia praktyczne są prowadzone w grupach.

2. Liczba uczniów w grupie powinna zapewniać realizację podstawy programowej i programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, odpowiadać przepisom bhp, przepisom w sprawie prac wzbronionych młodocianym, warunkom lokalowym i technicznym w miejscu odbywania zajęć praktycznych.

3. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikiem warsztatów szkolnych, uwzględniając odrębne przepisy.

§ 66.1. Umowę dotyczącą zajęć praktycznych organizowanych poza Szkołą z podmiotem przyjmującym uczniów na te zajęcia zwiiera Dyrektor Szkoły.

2. Do prowadzenia zajęć praktycznych z uczniami poza Szkołą są wyznaczeni nauczyciele zajęć praktycznych.

## Rozdział 12

### **Organizacja działalności wolontarystycznej**

§ 67. W szkole, w ramach działań Samorządu Uczniowskiego, organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującymi ze Szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Sekcji Wolontarystycznej Samorządu Uczniowskiego, zwanej dalej Sekcją.

§ 68.1. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez Sekcję działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania wynagrodzenia.

2. Niepełnoletni członkowie Sekcji muszą przedstawić pisemna zgodę rodziców na działania w wolontariacie.

3. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznym. Wzór



porozumienia i szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Sekcji reguluje regulamin Sekcji wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

4. Pracą Sekcji kieruje wyznaczony przez Dyrektora opiekun.
5. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na prośbę zainteresowanego.
6. Zasady organizacji wolontariatu określają odrębne przepisy.

## Rozdział 13 Ceremoniał szkolny

§ 69.1. Ceremoniał szkolny tworzą uroczystości organizowane z udziałem sztandaru Szkoły z okazji świąt państwowych, narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły, miasta, regionu i kraju.

2. W ceremoniale szkolnym uczestniczy poczet sztandarowy ze sztandarem wspólnym dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych *im. Żołnierzy Armii Krajowej* w Olsztynie.

§ 70. Do uroczystości szkolnych, podczas których obowiązuje ceremoniał szkolny należą w szczególności:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas programowo najwyższych, pożegnanie absolwentów;
- 3) zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas programowo niższych;
- 4) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 5) przekazanie sztandaru Szkoły uczniom klas młodszych przez uczniów klas starszych;
- 6) obchody Dnia Patrona Szkoły;
- 7) uroczystości państwowe i narodowe.

§ 71.1. Do najważniejszych symboli państwowych należą:

- 1) godło;
- 2) flaga Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) hymn.

2. Do symboli Szkoły należą:

- 1) sztandar Szkoły;
- 2) logo prezentujące uproszczoną nazwę Szkoły, umieszcza się na stronie internetowej Szkoły, elementach promocyjnych Szkoły, papierze firmowym, dyplomach, na dokumentach sporządzonych w ramach działalności statutowej Szkoły.

§ 72.1. Sztandar reprezentuje Szkołę podczas uroczystości państwowych, narodowych, regionalnych, szkolnych.

2. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych i poza Szkołą.
3. Otaczanie sztandaru Szkoły szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Szkoły.
4. Zasady udziału Pocztu Sztandarowego w ceremoniale Szkoły i uroczystościach poza Szkołą określa odrębny regulamin.

Rozdział 14  
**Postanowienia dotyczące oddziałów dotychczasowego  
Technikum nr 4 o czteroletnim cyklu nauczania**

§ 73.1. W latach szkolnych 2019/2020 – 2022/2023 w Technikum nr 4 o pięcioletnim cyklu nauczania prowadzi się oddziały dotychczasowego Technikum nr 4 o czteroletnim cyklu nauczania, aż do likwidacji tych oddziałów zgodnie z przepisami.

2. Do oddziałów, o których mowa w ust. 1 stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące technikum o czteroletnim cyklu nauczania.

3. W technikum, o którym mowa w ust. 1 kształci się w następujących zawodach:

- 1) technik budownictwa;
- 2) technik technologii drewna;
- 3) technik architektury krajobrazu;
- 4) technik geodeta.

4. Uczniowie oddziałów, o których mowa w ust. 1 otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowego technikum o czteroletnim cyklu nauczania, opatrzone stemplem **TECHNIKUM NR 4 W OLSZTYNIE**.

5. W przypadku uczniów oddziałów, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio przepisy od § 2 ust. 4 do § 73 niniejszego Statutu.