

S T A T U T
Technikum Specjalnego Nr 1
dla niepełnosprawnych ruchowo
w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 3
im. Kazimierza Wielkiego w Przemyślu

uchwalony w dniu 28.11.2019r. przez Radę Pedagogiczną SOSW Nr 3 w Przemyślu

Przemyśl 2019r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA	str. 2
ROZDZIAŁ I Informacja o Technikum	str. 3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania Technikum	str. 4
ROZDZIAŁ III Organy Technikum	str. 5
ROZDZIAŁ IV Organizacja Technikum	str. 6
ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy	str. 11
ROZDZIAŁ VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 15
ROZDZIAŁ VII Prawa i obowiązki uczniów	str. 24
ROZDZIAŁ VIII Nagrody i kary	str. 26
ROZDZIAŁ IX Przyjmowanie uczniów do Technikum	str. 29
ROZDZIAŁ X Oddziały 4 – letniego technikum	str. 30
ROZDZIAŁ XI Przepisy końcowe	str. 30

PODSTAWA PRAWNA

1. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197)
2. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248)
3. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287)
4. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
5. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373)
6. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502)
7. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 1644)
8. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578 oraz z 2018 r. poz. 1485)
9. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591, z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323)
10. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532, z 2017 r. poz. 1643 oraz z 2019r. poz. 322)

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O TECHNIKUM

§ 1

1. Technikum Specjalne Nr 1 dla niepełnosprawnych ruchowo wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego Nr 3 im. Kazimierza Wielkiego w Przemyślu, którego siedzibą jest budynek przy ul. Kapitulnej 4, 37 -700 Przemyśl.
2. W Technikum kształci się młodzież do 24 roku życia w normie intelektualnej z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, a także z niepełnosprawnością sprzężoną obejmującą: niepełnosprawność ruchową i słabosłyszenie lub niepełnosprawność ruchową i słabowidzenie, niepełnosprawność ruchową i autyzm, w tym Zespół Aspergera.
3. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik organizacji reklamy,
 - 2) technik reklamy.
4. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach lub wychowankach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Technikum Specjalnym Nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym Nr 3 im. Kazimierza Wielkiego w Przemyślu,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) Technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum Specjalne Nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym Nr 3 im. Kazimierza Wielkiego w Przemyślu,
 - 5) Ośrodka lub SOSW Nr 3 – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy Nr 3 im. Kazimierza Wielkiego w Przemyślu,
 - 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Technikum Specjalnego Nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym Nr 3 im. Kazimierza Wielkiego w Przemyślu,
 - 7) Statucie Ośrodka - należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego Nr 3 im. Kazimierza Wielkiego w Przemyślu.

§ 2

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów.
2. Organem prowadzącym Technikum jest Gmina Miejska Przemyśl, ul. Rynek 1, 37-700 Przemyśl.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 3

1. Technikum realizuje cele i zadania wynikające:
 - 1) ze Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 3 im. Kazimierza Wielkiego w Przemyślu,
 - 2) z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) z podstawy programowej kształcenia w zawodach,
 - 4) z programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia ról społecznych.
3. Technikum realizuje następujące zadania:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, dokumentów potwierdzających zdobycie kwalifikacji zawodowych,
 - 2) przygotowuje do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub podjęcia pracy zawodowej,
 - 3) tworzy warunki do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w innych przepisach, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) kształtuje postawy prozdrowotne i świadomego przeciwdziałania nałogom,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 7) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności uczniów.

§ 4

1. Technikum wypełnia zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Ośrodku ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Technikum wypełnia zadania dydaktyczno – wychowawcze poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,
 - 2) organizowanie nauczania, w sposób zapewniający dostosowanie wymagań edukacyjnych i metod nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) realizację Programu Wychowawczo – Profilaktycznego SOSW Nr 3 obejmującego:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 5) umożliwienie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 6) rozbudzanie potrzeby kształcenia przez całe życie,

- 7) wdrażanie do posługiwania się różnymi metodami i technikami uczenia się,
 - 8) organizowanie współpracy z pracodawcami, firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy, w tym kształcenie zawodowe,
 - 9) włączanie uczniów w działania społeczne, charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami,
 - 10) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania drugiego człowieka i tolerancji,
 - 11) kształtowanie postaw obywatelskich oraz wpajanie zasad demokracji i samorządności,
 - 12) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 13) prowadzenie działań wychowawczych, profilaktycznych i promocję zdrowego stylu życia.
3. Technikum wypełnia zadania opiekuńcze poprzez:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych w formie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Ośrodka.

§ 5

1. W Technikum zapewnia się uczniom dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie dokumentów określonych w innych przepisach.
2. W Technikum organizuje się uczniom warunki kształcenia adekwatne do potrzeb wynikających z niepełnosprawności oraz zapewnia się usprawnianie zaburzonych funkcji poprzez rewalidację i pomoc specjalistyczną.
3. Dla każdego ucznia Technikum opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (zwany dalej IPET) w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (zwana dalej WOPFU), z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej, zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniom Technikum znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej szkoła organizuje pomoc w formie stałej bądź doraźnej opieki psychologicznej lub pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III ORGANY TECHNIKUM

§ 6

1. Technikum, wchodząc w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 3 w Przemyślu, nie posiada odrębnych organów takich jak: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Są one tożsame z organami Ośrodka.
2. Działalność i szczegółowe kompetencje organów Ośrodka określa Statut Ośrodka oraz odpowiednie regulaminy.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 7

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez Dyrektora Ośrodka i zatwierdzony przez organ prowadzący, arkusz organizacji Ośrodka, w którego skład wchodzi Technikum.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor Ośrodka,
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkolny plan nauczania dla Technikum zawiera zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
5. Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii organów Ośrodka, uwzględniając zawód, w którym kształci Technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala w Technikum przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 12.
3. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel – wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej opiekę nad oddziałem sprawuje jeden wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach wybranych edukacyjnych, określonych w odrębnych przepisach.
6. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut.
7. Przerwy między zajęciami lekcyjnymi nie mogą być krótsze niż 5 minut, przy czym jedna przerwa trwa 20 minut.
8. W Technikum przeprowadza się egzamin maturalny dla absolwentów Technikum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Dla uczniów Technikum przeprowadza się egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub egzaminy zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu zewnętrznego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno -

- pedagogiczną.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 12. Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną Szkoła organizuje dla ucznia zajęcia rewalidacyjne.
 13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min., przy czym dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie 30 – 45 min. , z zachowaniem tygodniowego czasu trwania zajęć, określonego dla ucznia.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

§ 9

1. W Technikum organizuje się zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego.
2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:
 - 1) egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w zawodach oraz egzaminów zawodowych,
 - 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 podstawę programową kształcenia w zawodach i programy nauczania dla zawodu.
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 przewidziany do realizacji określają szkolne plany nauczania zgodne z ramowymi planami nauczania oraz podstawą programową kształcenia w zawodach.
6. Godzina zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego trwa 45 min. przy czym dopuszcza się prowadzenie jednostek ww. zajęć w czasie od 30 do 60 min., z zachowaniem tygodniowego czasu trwania zajęć praktycznych, określonego w szkolnym planie nauczania.
7. W czasie zajęć praktycznych organizuje się 10 – 20 minutową przerwę w zależności od ilości godzin tych zajęć.
8. Kształcenie zawodowe odbywa się w szkole w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Zajęcia praktyczne prowadzone są w pracowniach przedmiotowych i odbywają się zgodnie z zasadami BHP.
10. Kształcenie zawodowe może odbywać się również poza szkołą, tj. u pracodawców, na wyższych uczelniach, a także podczas wycieczek, konferencji, seminariów, pokazów, spotkań i warsztatów organizowanych we współpracy z pracodawcami oraz ze stowarzyszeniami i instytucjami działającymi na rzecz rozwoju szkolnictwa zawodowego.
11. Technikum może organizować w formach pozaszkolnych dodatkowe zajęcia dla uczniów, zwiększające szanse ich zatrudnienia.

12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11, 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 doksztalcania i doskonalenia zawodowego.
13. Technikum stale wzbogaca i modernizuje bazę dydaktyczną do kształcenia zawodowego.

§ 10

1. Uczniowie Technikum odbywają praktykę zawodową.
2. Praktyka zawodowa odbywa się w trakcie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Ośrodka może zdecydować o odbywaniu praktyk zawodowych w okresie ferii lub dni wolnych od zajęć.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych ulega skróceniu.
5. Celem praktyki zawodowej jest umożliwienie uczniom zastosowania i doskonalenia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Zakres wiedzy i umiejętności nabywanych przez uczniów w ramach praktyk zawodowych oraz wymiar godzin ich realizacji określony jest w programie nauczania dla danego zawodu.

§ 11

1. Dobowy wymiar godzin zajęć realizowanych w ramach praktyki zawodowej dla uczniów określają odrębne przepisy.
2. Praktyka zawodowa może być organizowana indywidualnie lub w grupach.
3. Liczba uczniów w grupie powinna zapewnić realizację podstawy programowej i programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, odpowiadać przepisom bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy oraz przepisom w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunkom lokalowym i technicznym w miejscu praktyki zawodowej.

§ 12

1. Umowę o realizację praktyki zawodowej organizowanej poza szkołą zawiera Dyrektor Ośrodka z podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę.
2. Termin zawarcia umowy oraz jej szczegółowy zakres określają odrębne przepisy.
3. Uczniom odbywającym praktykę zawodową u pracodawców zostają przydzieleni opiekunowie praktyk zawodowych, którymi mogą być sami pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
4. Obowiązki szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową określają odrębne przepisy.

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

§ 13

1. Pracownie szkolne, w których realizowane jest kształcenie ogólnokształcące i zawodowe mieszczą się w budynku Ośrodka.
2. Do pracowni, o których mowa w ust. 1 należą m.in.:
 - 1) pracownie przedmiotowe z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) pracownie komputerowe,
 - 3) pracownie kształcenia zawodowego,
 - 4) pracownia doradztwa zawodowego,
 - 5) sale gimnastyczne,
 - 6) basen.
3. Opiekę nad pracowniami szkolnymi powierza się nauczycielom prowadzącym w nich zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciele, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów w pracowniach będących pod ich opieką,
 - 2) utrzymywać w pracowniach należyty porządek,
 - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pracowni.
5. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w niezbędny sprzęt i urządzenia zapewniające optymalne warunki realizacji procesu edukacyjnego z zachowaniem przepisów BHP.
6. Urządzenia sportowe i rekreacyjne służące realizacji zajęć sportowo – rekreacyjnych posiadają certyfikaty potwierdzające bezpieczeństwo ich użytkowania.
7. Sprzęt, urządzenia oraz oprogramowanie komputerowe stanowiące wyposażenie pracowni szkolnych, są zgodne z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji zajęć edukacyjnych określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach i kształcenia ogólnego.
8. Zasady obowiązujące w poszczególnych pracowniach szkolnych określają ich regulaminy.
9. Regulaminy, o których mowa w ust. 8, umieszczone są w pracowniach szkolnych.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 14

1. W Technikum organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno – zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkole obejmuje ogół działań mających na celu prawidłowe przygotowanie uczniów do podejmowania przez nich korzystnych decyzji edukacyjno – zawodowych, w tym:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

- c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) organizowanie wyjazdów i wycieczek szkolnych, których celem jest wspieranie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej zwiększającej ich szanse na zatrudnienie,
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 8) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno – zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno - zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom,
 - 11) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
 - 12) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 13) udział w doskonaleniu zawodowym.
3. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno – zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy przy współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym.
 4. Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno – zawodowego na dany rok szkolny realizują: doradca zawodowy, psycholog i pedagog, wychowawcy klas oraz wszyscy nauczyciele, przy czym koordynatorem programu jest doradca zawodowy.
 5. Treści programowe realizowane są w ramach zajęć doradztwa zawodowego, zajęć z wychowawcą, zajęć przedmiotowych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wizyt zawodoznawczych.
 6. Doradca zawodowy co najmniej raz w roku szkolnym przedstawia sprawozdanie z realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
 7. Zadania doradcy zawodowego zawarte są w Statucie Ośrodka.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 15

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Technikum udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć doradztwa zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów.
3. Godzina zajęć określonych w ust. 1 trwa 45 min.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.

§ 16

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze motywacyjnym w formie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub co najmniej 3 miejsce we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym.
4. Stypendium, o którym mowa w ust. 2 i 3, jest przyznawane przez Dyrektora Ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz Komisji stypendialnej.

§ 17

1. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Statut Ośrodka.
2. Organizację biblioteki określa Statut Ośrodka.
3. Organizację współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi określa Statut Ośrodka.
4. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki określa Statut Ośrodka.
5. Organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami określa Statut Ośrodka.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. Nauczyciele Technikum są zatrudnieni w Ośrodku.
2. W Technikum nie wyodrębnia się stanowisk ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
3. Pracownicy ekonomiczni i administracyjni i obsługi są zatrudnieni w Ośrodku.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określa Statut Ośrodka.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania,
 - 3) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) opracowywanie rozkładu materiału do każdego nauczanego przedmiotu i przedłożenie go Dyrektorowi Ośrodka,
 - 5) opracowywanie programów wychowawczych, programów zajęć rewalidacyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 7) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 9) systematyczne, bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie wszystkich uczniów,
 - 10) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, Dyrektora Ośrodka i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 11) informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - 12) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego,
 - 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 14) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 15) współpraca z rodzicami,
 - 16) przestrzeganie zapisów Statutu,
 - 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 19) prowadzenie działalności innowacyjnej za zgodą Dyrektora Ośrodka i Rady Pedagogicznej,
 - 20) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie do Dyrektora Ośrodka o jego wzbogacenie lub modernizację,
 - 21) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 22) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 23) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 24) przestrzeganie dyscypliny pracy.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
5. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora Ośrodka, wynikające z odrębnych przepisów.

§ 20

1. Nauczyciel ma uprawnienia do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie stosownie do realizowanych programów nauczania i warunków, w jakich je realizuje,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych, które wykorzystuje w pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Nauczyciel ponosi także odpowiedzialność za:
 - 1) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub pożaru,
 - 3) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez Dyrektora Ośrodka, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 4) rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole i poza nią,
 - 5) nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru.

§ 21

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca oddziału, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) współpracować z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,

- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia lekcyjne oraz zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne i inne udzielane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się uczniów,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca oddziału zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z podstawowymi przepisami obowiązującymi w Ośrodku:
 - 1) zasadami wewnątrzszkolnego systemem oceniania,
 - 2) systemem nagród i kar dla ucznia,
 - 3) uchwalonym programem wychowawczo - profilaktycznym na dany rok szkolny,
 - 4) procedurami i regulaminami obowiązującymi w Ośrodku.
 4. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, tj. dzienniki, arkusze ocen i świadectwa, a także wynikającą z innych przepisów dotyczących uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, tj. WOPFU, IPET.
 5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej, z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego i innych specjalistów.
 6. Dyrektor Ośrodka może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
 7. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są wiążące dla Dyrektora Ośrodka.
 8. Dyrektor Ośrodka podejmuje decyzję w sprawie zmiany wychowawcy po zapoznaniu się z jego stanowiskiem.
 9. Dyrektor Ośrodka informuje wnioskodawcę o podjętej decyzji w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 22

1. Zadania psychologa, pedagoga i doradcy zawodowego określa Statut Ośrodka.
2. Zadania bibliotekarza określa Statut Ośrodka.
3. Zasady współpracy w wolontariuszami na rzecz wspomaganie rozwoju uczniów określa Statut Ośrodka.

§ 23

1. Nauczyciele i specjaliści tworzą Oddziałowe Zespoły Wychowawcze, zwane dalej Zespołami Wychowawczymi.
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi, z zastrzeż. ust. 3 i 4:
 - 1) Dyrektor Ośrodka lub wicedyrektor,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) pedagog,

- 4) psycholog,
 - 5) specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 6) nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne z uczniem,
 - 7) wychowawca grupy, jeśli uczeń jest mieszkańcem Ośrodka.
3. W posiedzeniu Zespołu Wychowawczego może uczestniczyć pielęgniarka.
 4. W przypadku rozwiązywania bieżących problemów uczniów w posiedzeniu Zespołu Wychowawczego nie jest wymagana obecność wszystkich nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
 5. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje wychowawca oddziału.
 6. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
 - 1) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) dokonywanie, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
 - 4) modyfikacja indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego w miarę potrzeb,
 - 5) bieżące rozwiązywanie problemów uczniów,
 - 6) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 7) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 8) wymiana informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
 7. W posiedzeniu Zespołu Wychowawczego mają prawo uczestniczyć rodzice lub opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni uczeń.
 8. Z posiedzenia Zespołu Wychowawczego sporządza się protokół.

§ 24

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących, który działa w Ośrodku.
2. Zasady działania Zespołu Przedmiotów Ogólnokształcących określa Statut Ośrodka.
3. Nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą Zespół Przedmiotów Zawodowych, który działa w Ośrodku.
4. Zasady działania Zespołu Przedmiotów Zawodowych określa Statut Ośrodka.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 25

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 26

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podstawach programowych kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6 (cel),
2) stopień bardzo dobry	5 (bdb),
3) stopień dobry	4 (db),
4) stopień dostateczny	3 (dst),
5) stopień dopuszczający	2 (dop),
6) stopień niedostateczny	1 (ndst).
4. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 5 pkt. 1–5.
5. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 5 pkt 6.
6. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, określonymi w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) buduje logiczny i przemyślany plan odpowiedzi, reprezentuje bardzo dobry poziom językowy, zapewniający biegłość w posługiwaniu się terminologią naukową.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz:
 - a) poprawnie stosuje opanowane wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - b) zachowuje związki logiczne w obrębie prezentowanych treści.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym oraz:
 - a) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim poziomie trudności,
 - b) prezentuje zadawalający poziom poprawności językowej.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz:
 - a) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - b) w wypowiedziach brak jest związków logicznych lub zawierają one niewłaściwe słownictwo.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie i braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 8 i 9, na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
6. Ocenę z praktyki zawodowej ustala pracodawca, u którego uczeń odbywał praktyki.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Postępy uczniów sprawdzane są w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, ćwiczeń lub prac praktycznych w zależności od specyfiki przedmiotu.
2. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące pisemnych zadań szkolnych:
 - 1) terminy planowanych prac klasowych wpisywane są do dziennika co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) prace klasowe muszą być ocenione przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni, omówione na lekcji i udostępnione uczniom,
 - 3) uczeń może poprawić ocenę z zadania klasowego w formie i terminie ustalonym z nauczycielem, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,
 - 4) oceny z prac klasowych wpisywane są czerwonym kolorem.
3. Oceny z zadań domowych wpisywane są do dziennika kolorem zielonym.

§ 29

1. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dziecka, w szczególności do uzyskania rzetelnej informacji na temat jego postępów edukacyjnych, przyczyn trudności w nauce oraz zachowania.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. O bieżących ocenach rodzice ucznia są powiadamiani ustnie lub pisemnie w trakcie zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych, w terminie ustalonym z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu.
4. Na życzenie ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na warunkach określonych w odrębnym regulaminie. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły i na warunkach określonych przez Dyrektora Ośrodka.

7. Indywidualne i oddziałowe spotkania z rodzicami wychowawca lub nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym – adnotacja powinna zawierać tematykę spotkania, datę i podpis rodzica.
8. Wychowawcy i inni nauczyciele są do dyspozycji rodziców poza swoimi zajęciami lekcyjnymi, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.
9. W Ośrodku organizuje się cztery ogólnoszkolne spotkania z rodzicami w miesiącach: wrzesień, listopad, marzec i maj.
10. Wychowawcy poszczególnych oddziałów klasowych mogą organizować spotkania z rodzicami według potrzeb.

§ 30

1. Nauczyciele, nie później niż do 15 września danego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora Ośrodka do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
3. Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz na stronie internetowej Ośrodka.
4. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, wychowawca przekazuje uczniom podczas zajęć z wychowawcą, nie później niż do 15 września danego roku szkolnego, natomiast rodzicom na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
6. Wpisy potwierdzające przekazanie uczniom i rodzicom informacji wymienionych w ust. 1 i 4 znajdują się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
7. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1 i 4. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 31

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 32

1. Sposób ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa odrębny regulamin.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał powyżej 200 punktów, z zastrzeż, ust. 3.
 - b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 151 do 200 punktów,
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 101 do 150 punktów,
 - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał od 61 do 100 punktów,
 - 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał od 21 do 60 punktów,
 - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej 21 punktów.
3. Uczeń, który w danym roku szkolnym rażąco naruszył zasady współżycia społecznego, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń bądź dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo uzyskać pełne uzasadnienie oceny zachowania od wychowawcy klasy.

§ 33

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu, a w przypadku klas programowo najwyższych w miesiącu grudniu.
3. Klasyfikację roczną i końcową uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu, a w przypadku klas programowo najwyższych w miesiącu kwietniu.
4. Śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną uczeń uzyskuje na podstawie ocen bieżących.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 34

1. Nie później niż na 15 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, natomiast wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeż. ust. 2.
2. Nie później niż na 15 dni roboczych przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zawodowych są zobowiązani poinformować ucznia klasy programowo najwyższej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, będących jednocześnie ocenami klasyfikacji końcowej.
3. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice informowani są w następującym trybie:
 - 1) nie później niż na 15 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej organizuje się zebrania rodziców, w trakcie których wychowawca przekazuje rodzicom pisemne zestawienie ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w przez cały etap edukacyjny,
 - 3) nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. pkt. 1. - z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. Zachowuje się tryb informowania rodziców uczniów klas programowo najwyższych o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach końcowych z przedmiotów zawodowych.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną ustala Dyrektor Ośrodka.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala Dyrektor Ośrodka.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
14. Zasady postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń opisanych w ust. 13 określają inne przepisy.

**WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH
OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**
§ 35

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Ośrodka.
3. O uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia),
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów.
4. Uczeń spełniający warunki określone w ust. 3 przystępuje do sprawdzianu obejmującego wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
5. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel nie później niż na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin i formę sprawdzianu ustala nauczyciel.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
7. Sprawdzenie przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca sierpnia danego roku szkolnego.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 3, wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia lub jego rodziców.
9. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ZACHOWANIA

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Ośrodka.
3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskie pomocy w nauce,
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu,
 - 3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - 4) działania na rzecz społeczności Ośrodka i reprezentowanie go w środowisku lokalnym.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał kary wymienionej w ust. 43 Statutu szkoły.
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w ust. 40 Statutu szkoły;
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym podejmuje decyzję, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku lekcyjnym.
7. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
8. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

§ 37

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych w sytuacjach określonych w innych przepisach.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny w sytuacjach określonych w innych przepisach.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do Dyrektora Ośrodka.
4. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał oceny niedostateczne może zdawać egzaminy poprawkowe w sytuacjach określonych w innych przepisach.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do Dyrektora Ośrodka.

3. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Zasady otrzymywania przez uczniów promocji do klasy programowo wyższej określają inne przepisy.

2. Zasady ukończenia szkoły przez uczniów określają inne przepisy.

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 40

1. Uczeń Technikum ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z programem nauczania i zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zdobywania wiedzy i umiejętności w procesie kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 3) zapoznania się z programem nauczania, zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowym systemem oceniania,
- 4) jawnej i obiektywnej oceny wiedzy i umiejętności zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowymi systemami oceniania,
- 5) rzetelnej informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce oraz możliwości uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach,
- 6) uzyskiwania pomocy w pokonywaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
- 7) udziału w uroczystościach, imprezach, wyjściach i wycieczkach organizowanych przez Ośrodek, Samorząd Uczniowski lub inne instytucje i organizacje współpracujące z Ośrodkiem,
- 8) swobody wyboru i zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Ośrodka,
- 9) samorządowego i aktywnego uczestnictwa w życiu Ośrodka,
- 10) zgłaszania Dyrektorowi Ośrodka, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu, Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów,
- 11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 12) opieki i wsparcia wychowawcy klasy, nauczycieli, specjalistów i Dyrektora Ośrodka oraz instytucji współpracujących z Ośrodkiem w zakresie wychowania i opieki,
- 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 14) ochrony praw osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, poszanowania poglądów i godności,
- 15) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkolnego, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to godności innych osób,
- 16) do zachowania dyskrecji w sprawach osobistych,
- 17) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia przez nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły i innych uczniów,
- 18) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach dostępnych w szkole,
- 19) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 20) korzystania z pomocy szkolnej opieki medycznej.

2. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do Dyrektora Ośrodka, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) Dyrektor Ośrodka podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni roboczych i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
 - 3) w czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w czasie przerw przebywać na terenie szkoły,
 - 4) dbać o honor i tradycje Ośrodka, współtworzyć jego autorytet, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 5) brać udział w uroczystościach szkolnych,
 - 6) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 7) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się w kontaktach międzyludzkich, stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać przemocy, brutalności i nietolerancji, szanować godność własną i innych osób,
 - 8) kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz pozostałych uczniów,
 - 9) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w szkole,
 - 10) dbać o własne zdrowie i higienę oraz rozwój umysłowy i fizyczny,
 - 11) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, w tym e-papierosów, picia alkoholu oraz używania narkotyków i innych środków odurzających,
 - 12) przestrzegać zakazu posiadania i używania niebezpiecznych narzędzi, materiałów pirotechnicznych, środków chemicznych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
 - 13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 14) korzystać z pomieszczeń, sprzętu, pomocy naukowych i urządzeń tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia i zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 15) usprawiedliwiać nieobecność w szkole w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności, w formie przedłożenia wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia, informacji uzyskanej telefonicznie lub elektronicznie od rodziców lub zaświadczenia lekarskiego, z zastrzeż. ust. 2,
 - 16) dbać o estetykę ubioru - strój szkolny powinien być czysty, schludny, niewyzywający i niepropagujący treści demoralizujących i godzących w uczucia religijne innych osób, a na uroczystościach szkolnych oraz egzaminach strój galowy (biała koszula, czarne ub granatowe spodnie/spódnica).
 - 17) pozostawiać okrycie wierzchnie w szatni oraz zakładać obuwie zmienne,
 - 18) zakładać strój i obuwie sportowe na zajęcia wychowania fizycznego,
 - 19) informować rodziców o zebraniach i spotkaniach z rodzicami,
 - 20) stosować się do regulaminu obowiązującego w zakładzie, w którym odbywa się

- praktyka zawodowa.
2. W sytuacji braku możliwości usprawiedliwienia nieobecności w szkole przez rodziców, uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych samodzielnie w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności.
 3. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych oraz zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie i wymiarze wskazanym w IPET w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I KARY § 42

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wybitne osiągnięcia edukacyjne lub sportowe,
 - 2) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce,
 - 3) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,
 - 4) wzorową frekwencję,
 - 5) działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 - 6) wzorową postawę,
 - 7) uczestnictwo i sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - 8) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 9) dzielność, odwagę i postawę obywatelską.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Ośrodka na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela,
 - 2) pochwałę Dyrektora Ośrodka wobec społeczności Ośrodka i rodziców,
 - 3) list pochwalny Dyrektora Ośrodka do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) dyplom uznania.
4. O nagrodę indywidualną dla ucznia może wnioskować każdy członek Rady Pedagogicznej oraz Samorząd Uczniowski.
5. Pochwała wychowawcy lub nauczyciela może być udzielona uczniowi indywidualnie, w obecności klasy lub społeczności szkolnej, a fakt jej udzielenia odnotowuje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
6. Pochwała Dyrektora Ośrodka udzielana jest uczniowi na wniosek wychowawcy, nauczyciela, przedstawicieli instytucji i organizacji współpracujących z Ośrodkiem oraz Samorządu Uczniowskiego.
7. Pochwała Dyrektora Ośrodka może mieć formę ustną, listu gratulacyjnego, dyplomu lub/i nagrody rzeczowej i udzielana jest podczas uroczystości szkolnych.
8. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Ośrodka w terminie 2 dni roboczych od jej przyznania.
9. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Ośrodka przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Ośrodka w terminie 2 roboczych dni od jej przyznania.

10. Dyrektor Ośrodka rozpatruje i rozstrzyga sprawę w terminie 3 dni roboczych i może w tej sprawie zasięgnąć opinii innych organów Ośrodka.
11. Wyróżniający się uczniowie mogą być typowani do nagród przyznawanych poza szkołą po spełnieniu wymagań zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy, odnotowanym w dzienniku zajęć lekcyjnych,
 - 2) upomnieniem Dyrektora Ośrodka, odnotowanym w dzienniku zajęć lekcyjnych,
 - 3) naganą Dyrektora Ośrodka,
 - 4) skreśleniem z listy uczniów, w przypadku:
 - a) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - b) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Ośrodka,
 - c) posiadania, używania, rozprowadzania lub przebywania pod wpływem, alkoholu na terenie Ośrodka i w jego obrębie,
 - d) posiadania, używania, rozprowadzania lub przebywania pod wpływem narkotyków, środków odurzających lub psychoaktywnych na terenie Ośrodka i w jego obrębie,
 - e) przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszania, wymuszeń oraz naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób,
 - f) znieważenie nauczyciela i innych pracowników Ośrodka,
 - g) nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% w okresie kolejnych 25 dni roboczych.
 - h) wandalizmu i niszczenia mienia szkolnego,
 - i) dopuszczania się kradzieży lub innych przestępstw ściganych z mocy prawa,
 - j) fałszowania dokumentów,
 - k) wnoszenie na teren Szkoły materiałów i przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób,
 - l) szczególnie rażącego naruszenia postanowienia niniejszego Statutu, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności, bez stosowania gradacji kar, w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy lub innego członka Rady Pedagogicznej.
6. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Ośrodka na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Skreślenie z listy uczniów polega wydaniu decyzji administracyjnej przez Dyrektora Ośrodka.
8. Tryb skreślania z listy uczniów:
 - 1) zebranie dowodów w sprawie i poinformowanie Dyrektora Ośrodka o wystąpieniu sytuacji określonej w ust. 2 pkt. 4,

- 2) pisemne poinformowanie ucznia i jego rodziców o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów,
 - 3) zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) przedstawienie umotywowanego wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 6) wydanie bezzwłocznie przez Dyrektora Ośrodka decyzji o skreśleniu z listy uczniów,
 - 7) doręczenie uczniowi i jego rodzicom decyzji Dyrektora Ośrodka o skreśleniu z listy uczniów w terminie do 7 dni od jej wydania.
9. Do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów zobowiązany jest wychowawca klasy.
 10. Przy wymierzaniu kar bierze się pod uwagę indywidualną sytuację psychospołeczną ucznia.
 11. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia z zastrzeżeniem ust. 12.
 12. W przypadku zastosowania kar zawartych w ust. 2 pkt. 3 i 4 rodziców ucznia powiadamia się pisemnie.
 13. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzice może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem do Dyrektora Ośrodka w terminie 3 dni roboczych od jej udzielenia.
 14. Od kar nałożonych przez Dyrektora Ośrodka wymienionych w ust. 2 pkt. 3 przysługuje uczniowi, a także jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Ośrodka w terminie 3 dni roboczych od jej udzielenia.
 15. Dyrektor Ośrodka informuje ucznia i jego rodziców o rozpatrzeniu odwołania od kary wymienionej w ust. 2 pkt. 1) - 3) i podjętej decyzji w terminie 5 dni roboczych, przy czym przed podjęciem decyzji może zasięgnąć opinii wybranych organów Ośrodka.
 16. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie od skreślenia z listy uczniów za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNEGO SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO W SZKOLE

§ 44

1. Uczeń przynosi telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny tylko za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.
2. Szkoła nie odpowiada za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia.
3. W trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym słuchawek – urządzenia powinny być wyłączone i schowane przed rozpoczęciem zajęć.
4. Filmowanie, nagrywanie i fotografowanie nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz pozostałych uczniów jest zabronione.
5. Zabrania się bezwzględnie nagrywania przebiegu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad określonych w ust. 1- 5 wyciąga się konsekwencje określonych w regulaminie oceniania zachowania.

ROZDZIAŁ IX
PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO TECHNIKUM
§ 45

1. Do Technikum przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej.
2. Warunkiem przyjęcia kandydata do Technikum jest złożenie następujących dokumentów:
 - 1) wniosek o przyjęcie do Technikum,
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
 - 3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty lub zaświadczenie o zwolnieniu z ww. egzaminu, wydane przez OKE,
 - 4) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane na III etap edukacyjny ze względu na niepełnosprawność ruchową, w tym z afazją lub ze względu na niepełnosprawność sprzężoną wymienioną w § 1 ust. 2,
 - 5) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów – o ile kandydat posiada,
 - 6) skrócony odpis aktu urodzenia z numerem pesel i potwierdzeniem stałego miejsca zamieszkania,
 - 7) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie,
 - 8) 3 fotografie,
 - 9) w przypadku kandydata spoza miasta Przemyśla – skierowanie wydane przez Prezydenta Miasta Przemyśla do kształcenia w specjalnym ośrodku szkolno - wychowawczym;
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w Technikum, brane są pod uwagę kryteria określone w innych przepisach.
4. W przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego nowożytnego oraz informatyki.
5. W przypadku wolnych miejsc, o przyjęcie do Technikum mogą ubiegać się absolwenci branżowej szkoły I-go stopnia.
6. Szczegółowe terminy związane z postępowaniem rekrutacyjnym publikuje się na stronie internetowej Ośrodka na podstawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym ustalonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
7. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadami określonymi w innych przepisach.
8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzice kandydata lub pełnoletni kandydat może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Technikum.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Ośrodka odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Ośrodka służy skarga do sądu administracyjnego.
11. O przyjęciu ucznia do danego typu szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Ośrodka.

ROZDZIAŁ X
ODDZIAŁY 4 - LETNIEGO TECHNIKUM
§ 46

1. W latach szkolnych 2019/2020-2022/2023 w pięcioletnim Technikum prowadzi się klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum.
2. Na rok szkolny 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I czteroletniego Technikum,
3. Do klas, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotyczące dotychczasowego czteroletniego Technikum.

ROZDZIAŁ XI
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 47

1. Technikum wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 3 w Przemyślu, który jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.
3. Technikum używa pieczęci urzędowych o następującej treści:

TECHNIKUM NR 1 W SOSW NR 3
im. Kazimierza Wielkiego w Przemyślu
37-700 Przemyśl, ul. Kapitulna 4
Telefax 16 678 30 84, 16 678 30 96

4. Technikum używa stempla o następującej treści:

TECHNIKUM NR 1 W SOSW NR 3
IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W PRZEMYŚLU

5. Tablica urzędowa Technikum ma treść:
„Technikum Nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 3 im. Kazimierza Wielkiego w Przemyślu”.
6. Technikum nie posiada własnego sztandaru.
7. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dokumenty z zakresu działania Technikum udostępnia się w siedzibie Ośrodka w godzinach jego urzędowania.

§ 48

1. Rada Pedagogiczna Ośrodka przygotowuje projekt zmian Statutu Technikum i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Ośrodka oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Ośrodka zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności Ośrodka.
4. Statut Technikum udostępnia się do wglądu w sekretariacie Ośrodka oraz na stronie www.sosw3.edu.pl.