

Statut Technikum

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej

z dnia 17.06.2002r w sprawie statutu

(tekst jednolity z dnia 11.05.2016r.)

STATUT

TECHNIKUM NR 1

W ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNO- ELEKTRYCZNYCH W ŻYWCU

Opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. (Dz.U. z dnia 19 czerwca 2001r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Statut Technikum Nr 1 opracowany na podstawie art. 60.1 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. nr 67, póź. 329 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.01.02r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002r. nr 10 póź. 95)

§1

1. Szkoła nosi nazwę – Technikum Nr 1
2. Wchodzi w skład Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Żywcu ul. Komisji Edukacji Narodowej 3
3. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Żywcu ul. Komisji Edukacji Narodowej 3
4. Technikum Nr 1 działa na podstawie odrębnego statutu zgodnego ze statutem Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych.
5. Powyższy statut opracowuje i dokonuje w nim zmiany Rada Pedagogiczna Zespołu.
6. Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Szkolnego może wystąpić z prośbą do organu prowadzącego o nadanie Technikum imienia.

§2

1. Ustala się nazwę technikum wchodzącego w skład Zespołu w pełnym brzmieniu

Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Żywcu
Technikum Nr 1
ul. Komisji Edukacji Narodowej 3
34- 300 Żywiec

2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót:

ZSME-T Nr 1
ul. KEN 3 34-300 Żywiec
tel,fax : 033 861-34-28

Inne informacje o Technikum

§3

1. Organem prowadzącym Technikum jest Powiat Żywiecki. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach
2. Czas trwania nauki wynosi 4 lata.
3. Kształcenie w Technikum odbywa się w formie stacjonarnej.
4. Kierunki kształcenia są zgodne z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach. Ich tworzenie określa Rada Pedagogiczna, a decyzję o ich utworzeniu podejmuje organ prowadzący.
5. Kształcimy w zawodach :

- technik mechanik
- technik elektryk
- technik elektronik
- technik mechatronik
- technik informatyk
- technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej

6. Ukończenie technikum umożliwia :

- uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i kontynuację nauki na studiach wyższych,
- zdobycie kwalifikacji zawodowych,
- podjęcie pracy,

7. Obsługę księgowo - finansową Technikum prowadzi księgowość ZSME w Żywcu

Cele i zadania Technikum

§4

Technikum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy ZSME i program profilaktyki dzieci i młodzieży, o którym mowa w odrębnych przepisach. Sposób wykonywania zadań Technikum ustalany jest przy uwzględnieniu wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

Technikum w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego między innymi poprzez:

- a) właściwą realizację programów nauczania,
- b) wzbogacanie bazy pomocy naukowych oraz wyposażanie sal lekcyjnych,
- c) stworzenie uczniom warunków nauki i wypoczynku zgodnych z wymogami zdrowia i higieny,
- d) zapewnienie doświadczonej i wykwalifikowanej kadry pedagogicznej.

2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu (preorientacja zawodowa, prelekcje, wycieczki).

3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów. W związku z tym na terenie placówki mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża Dyrektor ZSME po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Technikum.

§5

Technikum ma obowiązek:

1. Umożliwiać uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej oraz religijnej.
2. Udzielać uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej (powołanie stanowiska pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy).
3. Organizować opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi - nauczanie indywidualne, integracyjne, rewalidacyjne.
4. Umożliwiać uczniom rozwijanie zainteresowań, realizować - w miarę możliwości finansowych - indywidualny program lub tok nauki.
7. Organizować wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

§6

1. Zadania opiekuńcze Technikum pełni odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących podstawowych przepisów BHP i p. poz., a w szczególności:

- a) opiekę nad uczniami przebywającymi w Technikum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- b) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Technikum i w trakcie wycieczek organizowanych przez technikum sprawuje nauczyciel organizujący imprezę, przestrzegając zasad BHP i zasad turystyki szkolnej,
- c) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w szkole wg ustalonego harmonogramu; w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur pełni nauczyciel zastępujący go lub wyznaczony przez Dyrektora; harmonogram dyżurów nauczycielskich na rok szkolny uwzględnia czas, miejsce oraz warunki lokalowe tak, aby żaden uczeń nie pozostawał bez opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę - zgodnie z odrębnym Regulaminem Dyżurów.
- d) w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęty został nadzorem kamer CCTV. Zestawy do monitoringu zainstalowano w miejscach, w których mogą zaistnieć sytuacje zagrażające bezpieczeństwu młodzieży są to: rejon sali gimnastycznej i boiska szkolnego, szatni, stołówki, internatu oraz korytarze na każdej kondygnacji. W przypadku zaistnienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu młodzieży zapis z monitoringu odczytywany będzie komisyjnie w celu ustalenia jej przebiegu oraz rozpoznania osób biorących w niej udział.

2. Zadaniem Technikum jest sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami.

W związku z tym Dyrektor szkoły powierza:

- a) opiekę nad uczniami słabymi wychowawcom klas, nauczycielom przedmiotów, pedagogowi szkolnemu, psychologowi,
- b) opiekę nad uczniami szczególnie zdolnymi nauczycielom prowadzącym dany przedmiot,
- c) pracę z uczniami z zaburzeniami rozwojowymi pedagogowi szkolnemu, psychologowi, logopedzie, pielęgniarce szkolnej, wychowawcom.

3. Technikum współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Sądem, Policją, a także z innymi placówkami czy też stowarzyszeniami mającymi na celu opiekę i pomoc dzieciom szczególnej troski.

4. Program wychowawczy Technikum i Program profilaktyki problemów dzieci i młodzieży uchwała Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego.

Organy Technikum

§7

Organami Technikum są:

- a) Dyrektor Zespołu , który jest równocześnie Dyrektorem Technikum
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski,
- e) może zostać także utworzona Rada Technikum.

2. Dyrektor Technikum kieruje pracą zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zgodnie z ustawą.

3. Dyrektor Technikum jest osobą ostatecznie rozstrzygającą spory między organami Technikum.

DYREKTOR SZKOŁY

Dyrektor szkoły w szczególności:

- jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej z obowiązkiem sprawowania nadzoru nad nią w zakresie przestrzegania prawa oraz z prawem wstrzymania realizacji jej uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna,
- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- może skreślić ucznia z listy uczniów na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy lub zespołu wychowawczego w przypadkach określonych w statucie,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady szkoły lub

placówki w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

Dyrektor szkoły może ponadto w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz wojewódzkim biurem pracy zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia zawodowego.

W Technikum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiąlnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Skład rady Pedagogicznej określa ustawa. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

W Technikum działa Samorząd Uczniowski, który jest społecznym reprezentantem ogółu uczniów. Samorząd realizuje swoje zadania zgodnie z ustawą. Zakres działań Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

RADA PEDAGOGICZNA

Rada jest kolegiąlnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

W skład Rady wchodzi:

- Dyrektor jako przewodniczący
- nauczyciele oraz pracownicy zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy :

- zatwierdzanie planów pracy szkoły
- zatwierdzanie wniosków klasyfikacyjnych i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły lub placówki w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły ,
- wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji

kierowniczej w szkole .

W takim przypadku organ nadzorujący szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada powołała następujące komisje /zespoły/ do rozwiązywania wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły:

- 1/ Komisja przedmiotów mechanicznych
- 2/ Komisja przedmiotów elektrycznych
- 3/ Komisja praktycznej nauki zawodu
- 4/ Komisja przedmiotów humanistycznych
- 5/ Komisja języków obcych
- 6/ Komisja przedmiotów ścisłych
- 7/ Komisja wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa
- 8/ Komisja d/s pomocy materialnej
- 9/ Komisja zasiłków socjalnych
- 10/ Komisja inwentaryzacyjna
- 11/ Komisja bezpieczeństwa i higieny pracy
- 12/ Komisja kasacyjna składników majątkowych
- 13/ Szkolny Zespół Wychowawczy

RADA RODZICÓW

1. Rodzice i opiekunowie, zwani dalej „rodzicami” współpracują ze szkołami i organami nadzorującymi szkoły w organizowaniu kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży.

2. Celem współpracy jest:

- spójne oddziaływanie na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi,
- doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku,
- zaznajomienie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki,
- organizacja nauczania oraz wynikające z niej zadania dla szkoły i rodziców,
- upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcji opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
- pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole,
- tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły,

3. Rodzice przedstawiają nauczycielom, dyrektorom szkół oraz organom nadzorującym szkoły opinie o istotnych sprawach szkoły,

- rodzice mogą dokonywać społecznej oceny pracy szkół i przedstawić ją władzom szkół oraz organom nadzorującym szkoły.

4. Rodzice współdziałają ze szkołą za pośrednictwem komitetu rady rodziców i rad klasowych rodziców

5. Rada Rodziców jest samorządem przedstawicielskim rodziców, współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem nadzorującym szkoły oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
- pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
- współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
- udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznymi działającym w szkole
- organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym
- uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
- podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo - wychowawczą.

6. Przepis 5 stosuje się odpowiednio do rad klasowych rodziców

7. Rada klasowa rodziców wybierana jest na zebraniu rodziców uczniów klasy. W posiedzeniach rady klasowej bierze udział wychowawca klasy

8. Rada Rodziców stanowią delegaci rad klasowych rodziców. W posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej:

- na wniosek Rady Rodziców w jego skład mogą wchodzić z głosem doradczym przedstawiciele zakładów pracy, organizacji społecznych i instytucji współdziałających ze szkołą,
- na wniosek Rady Rodziców po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły w jego pracach mogą brać udział także inne osoby.

9. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

- jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z radą rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,
- w razie braku uzgodnienia, Dyrektor szkoły lub rada rodziców przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

10. W sprawach spornych Rada Rodziców i dyrektor szkoły mogą odwołać się do organu bezpośrednio nadzorującego szkołę.

11. Rada Rodziców może gromadzić fundusze przeznaczone na finansowanie działalności związanej, z realizacją celów, o których mowa w punkcie 2, ze szczególnym uwzględnieniem działalności wychowawczej oraz opieki na dziećmi i młodzieżą. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz dochodów osiągniętych przez radę rodziców z dotacji.

12. Rada Rodziców może prowadzić działalność w celu pozyskiwania środków na wsparcie pracy szkoły. Działalność tą komitet prowadzi z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.

13. Szczegółowe zasady i tryb działalności Rady Rodziców określa regulamin, który ustala między innymi:

- kadencje, tryb powoływania i odwoływania Radę Rodziców,
- tryb podejmowania uchwał,
- zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Regulamin, o którym mowa w punkcie 13 opracowuje rada rodziców. Jest on zatwierdzany przez ogólne zebranie rodziców.

14. Działalność Rady Rodziców kontroluje komisja rewizyjna powołana przez ogólne zebranie rodziców. Szczegółowy zakres zadań komisji określa regulamin rady rodziców.

15. Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje ogólne zebranie rodziców, które w szczególności akceptuje sprawozdania Rady Rodziców i komisji rewizyjnej, a także może odwołać przewodniczącego lub członków rady. Zebranie ogólne rodziców uczniów poszczególnych klas może ustalić, że w szkole zamiast ogólnego zebrania zwoływane jest zebranie przedstawicieli rodziców, przedstawicieli tych wybiera ogólne zebranie rodziców z poszczególnych klas.

Szkolny Zespół Wychowawczy Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Żywcu

1. W jego skład wchodzi: dyrekcja, pedagog szkolny, wychowawcy wszystkich klas oraz zarząd samorządu uczniowskiego. Z tego szerokiego składu proponuje się wyłonienie grupy złożonej z zastępcy dyrektora, pedagoga, 10 wybranych nauczycieli-wychowawców i przewodniczącego samorządu szkolnego (skład zawężony).

2. Celem zespołu jest usprawnienie opieki wychowawczej nad uczniami w warunkach Szkoły. Na spotkaniach raz w miesiącu (około 15) – SZW dokonywał będzie szczegółowej analizy problemów w poszczególnych klasach.

3. Do zadań należy:

a) czuwanie nad prawidłowością oceniania

- na zebraniach, które będą się odbywały w połowie każdego semestru, wychowawcy zobowiązani są zgłosić przedmioty, z których ocen nie ma lub jest ich mało, by Dyrektor mógł zażądać od nauczyciela wywiązania się z obowiązku z konsekwencjami służbowymi,

b) rozliczanie uczniów z wywiązywania się z podjętych zobowiązań, zapisanych w protokołach rady pedagogicznej i w związku z tym podejmowanie decyzji dotyczących skreślenia z listy uczniów, przeniesienia do innej szkoły, zatwierdzanych przez Dyrektora

c) reagowanie na negatywne zachowanie uczniów, niezgodne z regulaminem szkoły skład zawężony Szkolnego Zespołu Wychowawczego będzie badał sprawy, by przedstawić je z propozycjami rozwiązań na zebraniu całego Zespołu,

Wobec uczniów otrzymujących naganne cząstkowe oceny z zachowania podejmowane są kolejno czynności:

1 ng – rozmowa uczeń – wychowawca

2 ng – rozmowa uczeń – wychowawca – rodzic

3 ng – rozmowa uczeń – wychowawca – rodzic – pedagog

4 ng – rozmowa uczeń – wychowawca – rodzic – pedagog – dyrektor

Prowadzona jest systematyczna obserwacja osiągniętych efektów

d) podejmowanie działań na rzecz pozytywnych postaw ucznia-wyłonienie uczniów i klas z najlepszą frekwencją, najlepszymi wynikami w nauce- konkurs FREKWENCJA NA SZÓSTKĘ, Ranking klas,

e) pomoc wychowawcom w działaniach mających na celu pracę z uczniami trudnymi, poprawę frekwencji poszczególnych uczniów i klas, wyeliminowanie wagarów-wyłonienie uczniów z dużą liczbą godzin nieusprawiedliwionych (dokonywanie co miesiąc szczegółowej analizy frekwencji wszystkich klas ZSME i wyodrębnianie grupy uczniów z dużą absencją usprawiedliwioną i nieusprawiedliwioną)

Wobec uczniów z dużą absencją nieusprawiedliwioną podejmowane są kolejno czynności:

10N – rozmowa uczeń – wychowawca

15N – rozmowa uczeń – wychowawca – rodzic

20N – rozmowa uczeń – wychowawca – rodzic – pedagog

30N – rozmowa uczeń – wychowawca – rodzic – pedagog – dyrektor

Prowadzona jest systematyczna obserwacja osiągniętych efektów.

f) na końcu każdego semestru przed posiedzeniem klasyfikacyjnym RP sporządzenie listy uczniów mających 30 (lub więcej) godzin nieusprawiedliwionych – szczegółowa dyskusja nad ich oceną z zachowania, (jednolite kryteria wystawiania ocen z zachowania we wszystkich klasach).

- wychowawcy mają prawo do zwrócenia się o pomoc w pracy z uczniem trudnym po wcześniejszej rozmowie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami), jeżeli nie dało to rezultatów, skład zawężony Szkolnego Zespołu Wychowawczego, po szczegółowym zbadaniu sprawy przedstawia propozycję rozwiązań, które są zatwierdzane przez Zespół w całości.

SAMORZĄD SZKOLNY

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły
2. Przedstawiciele samorządów klasowych wchodzi w skład rady samorządu szkolnego
3. Rada samorządu szkolnego wybiera zarząd, w skład którego wchodzi przewodniczący, zastępca, sekretarz, skarbnik.
4. Wybory do zarządu rady samorządu odbywają się wg ordynacji ustalonej na zebraniu
5. Kadencja powierzonych przez radę samorządu szkolnego funkcji trwa przez okres 2 lat.
6. Członkowie rady samorządu szkolnego informują ogół uczniów o swojej działalności i składają im sprawozdania na godzinach do dyspozycji wychowawcy
7. Członkowie rady samorządu szkolnego współpracują z wychowawcami i dyrekcją szkoły, uzgadniają z nimi plany pracy i ważniejsze przedsięwzięcia
8. Rada samorządu szkolnego współdziała z innymi organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami działającymi na terenie szkoły .
9. Samorząd szkoły może posiadać własne fundusze, które służą do finansowania jego działalności
10. Dysponentem funduszy jest rada samorządu szkolnego
11. Fundusze samorządu szkolnego mogą być tworzone:
 - z kwot uzyskanych za wykonywaną przez uczniów odpłatnie pracę,
 - z dochodów uzyskanych z organizowanych przez samorząd imprez ,
 - ze środków przekazanych przez komitet rodzicielski, od prywatnych sponsorów i instytucji.

12. Fundusze samorządu szkolnego są zdeponowane na koncie komitetu rodzicielskiego z zaznaczeniem „fundusze samorządu szkolnego”
13. Operacje finansowe i dokumentacja muszą być prowadzone na bieżąco zgodnie z zasadami obowiązującymi przy tego typu rozliczeniach pod nadzorem opiekuna samorządu szkolnego.
14. Rada samorządu szkolnego w sprawach finansowych może zwrócić się z prośbą o pomoc do głównego księgowego szkoły.

Zadania samorządu szkolnego:

1. Organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych i innych obowiązków zawartych w regulaminie szkoły;
2. Przedstawienie dyrekcji szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów - spełnienie wobec tych władz rzecznictwa interesów młodzieży szkoły;
3. Współdziałanie z dyrekcją szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielanie niezbędnej pomocy młodzieży, znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej;
4. Współdziałanie w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno - krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
5. Dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie do udziału w pracach użytecznych na rzecz środowiska;
6. Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole;
7. Rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
8. Dbanie - w całości swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

Prawa samorządu:

1. Samorząd ma prawo do :
 - przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów ,
 - do wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży na radzie pedagogicznej,
 - udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie młodzieży, wydawania czasopisma szkolnego, prowadzenia kroniki, korzystania z radiowęzła, organizowania apeli, uroczystości, wyjść do kina, teatru,
 - współdecydowania o przyznawaniu uczniom stypendiów, miejsc w internacie ,
 - zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary
 - dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu,
 - wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna ,
 - przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
 1. Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 2. Prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu ,
 3. Prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji

między wysiłkiem szkoły a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. Prawo do zgłaszania u wychowawcy klasy wszelkich postulatów dotyczących terminów sprawdzianów i zadań szkolnych ze wszystkich przedmiotów.

§ 8

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają z sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie,
- b) znajomości statutu Technikum,
- c) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, w całym cyklu kształcenia,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Technikum organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny z zachowaniem drogi służbowej.

2. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Rodzice mają obowiązek:

- a) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
- b) udzielania rzetelnych informacji dotyczących dziecka — wychowawcy klasy, nauczycielom, Dyrektorowi Technikum, pedagogowi szkolnemu, psychologowi, pielęgniarsce szkolnej,
- c) częstego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskania informacji o postępach w nauce i zachowaniu się dziecka w szkole i poza nią.

Organizacja szkoły

§9

1. Termin rozpoczynania i i kończenia się zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa się przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział.

§10

1. W Technikum szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zestaw zajęć z zakresu kształcenia ogólnozawodowego określone w podstawie programowej dla poszczególnych profili

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

3. W Technikum obowiązuje pięciodniowy tydzień zajęć.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 10 minut, a po 3 godzinach lekcyjnych 20 minut. Zajęcia praktyczne organizuje się w blokach złożonych z jednostek 45 minutowych. W połowie zajęć organizuje się przerwę w wymiarze 35 min."

5. Lekcje rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 7.00 i kończą się nie później niż o godz. 20.00. Uczniowie nie mogą mieć więcej niż 8 godzin zajęć lekcyjnych dziennie.

6. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego, może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godzin lekcyjnych, nie dłuższy niż 1 godzina

zegarowa, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

7. W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia ogólnozawodowego, uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

8. Kształcenie ogólnozawodowe może się odbywać w oddziałach, a także w zespołach międzyoddziałowych.

9. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach ogólnozawodowych mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną jednostką.

§11

Dopuszcza się podział grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa po uwzględnieniu możliwości finansowych szkoły oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Dotyczy to w szczególności :

a) niektórych zajęć prowadzonych w poszczególnych profilach w ramach kształcenia ogólnozawodowego w formie pracowni specjalistycznych,

b) niektórych zajęć prowadzonych w poszczególnych profilach w ramach kształcenia ogólnego,

c) wychowania fizycznego,

d) zajęć w pracowniach komputerowych,

e) języków obcych,

2. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe.

3. Nauczanie języków obcych, może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. Zajęcia w ramach pracowni elektrycznej, elektronicznej i telekomunikacyjnej oraz specjalizacje w klasach odbywają się w grupach w zależności od liczby uczniów w oddziale :

- do 14 uczniów w I grupie,

- od 15 do 29 uczniów w II grupach,

- od 30 w III grupach

§12

1. Uczeń deklaruje wybór profilu przy ubieganiu się o przyjęcie do Technikum.

2. Jego zmiana w trakcie nauki możliwa jest po spełnieniu określonych warunków.

§13

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. Biblioteka szkolna spełnia następujące zadania:

* gromadzi, opracowuje i przechowuje materiały biblioteczne

* udostępnia książki i inne źródła informacji

* tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną

* rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą, zaspokaja potrzeby kulturalne

* wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

a.) praca pedagogiczna - praca indywidualna z uczniem, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenie, propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej

* udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły

* systematyczne zapoznawanie się z ofertą wydawniczą

* udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych oraz źródłowych

* poradnictwo w doborze literatury

* prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa

* współpraca z innymi bibliotekami (wspólne organizowanie imprez czytelniczych, wymiana wiedzy i doświadczeń)

b) praca techniczna:

* opracowanie rocznego planu pracy biblioteki

* gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły

* ewidencja zbiorów bibliotecznych

* opracowanie zbiorów

* skontrum

* prowadzenie dokumentacji bibliotecznej

* selekcja zbiorów

* prowadzenie warsztatu informacyjnego

* opracowanie regulaminów

* doskonalenie warsztatu pracy

4. Organizację i zasady pracy biblioteki określają szczegółowe regulaminy: wypożyczalni, czytelni, ICIM

5. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły.

§14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Technikum opracowany przez dyrektora Technikum zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania.

2. W arkuszu organizacji Technikum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Technikum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Technikum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Technikum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

§15

Nauczyciele i inni pracownicy.

1. W Technikum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno gospodarczych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników :
 - a) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem zgody dyrektora oraz zapewnienia opieki nad klasą przez innego pracownika szkoły,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą,
 - c) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

§16

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Prawa i obowiązki nauczyciela reguluje Ustawa o Systemie Oświaty, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, Kodeks Postępowania Administracyjnego.
2. Zakres zadań nauczycieli obejmuje przede wszystkim:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) dbałość o pomoce naukowe, dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e) bezstronność oraz obiektywizm w ocenianiu uczniów,
 - f) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - g) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§17

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz program nauczania w profilu.
2. Dyrektor Technikum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Technikum, na wniosek zespołu.

§18

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Nauczyciel - wychowawca tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie. Jest animatorem życia zbiorowego, powiernikiem spraw uczniów oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołu jak również między uczniami a dorosłymi.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu

edukacyjnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Technikum.

5. Nauczyciel - wychowawca odpowiada za realizację następujących głównych zadań:

a) współpracy i współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, rodzicami uczniów oraz specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno pedagogicznej i zdrowotnej na terenie szkoły:

- uzgadnia i koordynuje z nauczycielami przedmiotów ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc lub opieka bądź też indywidualny program rozwoju (uczniowie uzdolnieni, z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, niedostosowani społecznie),

- utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów poznając warunki domowe i potrzeby opiekuńczo - wychowawcze swoich wychowanków, pomaga rodzicom w wychowaniu dzieci (szczególnie w rodzinach niewydolnych wychowawczo i zagrożonych patologią społeczną, - systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu potrzeb, zamiłowań i uzdolnień oraz w rozwiązywaniu trudności uczniów, a także organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i kieruje za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) do placówek pozaszkolnych (np. poradnie, placówki kulturalno - oświatowe)

b) wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnych uczniów w oddziale, w tym celu: planuje i organizuje wspólnie z uczniami swojego oddziału i w miarę możliwości z ich rodzicami, różne formy życia zespołowego w szkole i poza nią,

- ustala treść i formę zajęć tematycznych w czasie do jego dyspozycji na spotkaniach z uczniami,

6. Ponadto nauczyciel - wychowawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji oddziału, składania sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z oddziałem, rodzicami i innymi nauczycielami i specjalistami. Zadania te stanowią winny podstawę planowania dalszej pracy wychowawczej.

Uczniowie

§19

Do Technikum przyjmuje się uczniów po ukończeniu gimnazjum zgodnie z Wewnętrznym Regulaminem Rekrutacji

§20

I. Uczeń ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,

c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym, z odpowiednim dostępem do informacji na temat tego procesu,

d) korzystania z doraźnej pomocy materialnej,

e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeżeli nie narusza tym dobra innej osoby,

f) pomocy w przypadku trudności w nauce,

g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- i) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego oraz gabinetu pomocy medycznej,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- k) egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego,
- l) brania udziału w życiu szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) brać udział w zajęciach edukacyjnych przygotować się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie a w szczególności :
 - systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne oraz aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
 - dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - uczeń odpowiada za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
- b) **usprawiedliwiać** nieobecności na zajęciach lekcyjnych według **następującego trybu**:
 - Uczeń może zostać zwolniony z jednej lub kilku lekcji na podstawie zamieszczonej w dzienniczku uczniowskim pisemnej prośby rodzica lub opiekuna, podpisanej przez wychowawcę klasy i dyrektora dyżurującego.
 - Rano w dniu nieobecności (nawet jednogodzinnej) dziecka rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek telefonicznie poinformować wychowawcę o zaistniałej sytuacji (w razie nieobecności wychowawcy przekazuje informację do sekretariatu szkolnego). Brak kontaktu ze strony rodziców w dniu nieobecności ucznia może być podstawą do nieusprawiedliwienia nieobecności. W takim przypadku wychowawca klasy podejmuje próbę nawiązanie kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia.
 - Usprawiedliwienie pisemne (zawierające konkretny powód nieobecności) lub zwolnienie lekarskie zamieszczone w dzienniczku uczniowskim i należy dostarczyć wychowawcy najpóźniej trzeciego dnia po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienie podlega ocenie wychowawcy.
 - Uczniowie z **dużą absencją nieusprawiedliwioną (od 20 godzin)** kierowani są na rozmowę do Pedagoga szkolnego w obecności rodzica, w przypadku braku poprawy ustala się termin rozmowy z uczniem u Dyrektora szkoły w obecności rodzica, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego – uczeń i rodzice podpisują oświadczenie, w którym zobowiązują się do poprawy frekwencji i przestrzegania następujących zasad usprawiedliwiania nieobecności w szkole (**w przypadku choroby zwolnienie lekarskie, a w innych sytuacjach pisemna prośba rodzica, opiekuna prawnego skierowana do Dyrektora szkoły, który wspólnie z wychowawcą klasy dokonuje oceny sytuacji i podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu opuszczonych lekcji**).
 - Szkolny Zespół Wychowawczy dokonuje szczegółowej analizy dzienniczków uczniów z **dużą absencją usprawiedliwioną (przekraczającą 30% godzin lekcyjnych danego okresu rozliczeniowego)** – jeżeli nieobecności nie wynikają z długotrwałej choroby lub innych uzasadnionych przez rodzica przypadków losowych zobowiązuje się ucznia do poprawy frekwencji i przestrzegania następujących zasad usprawiedliwiania nieobecności w szkole (**w przypadku choroby zwolnienie lekarskie, a w innych sytuacjach pisemna prośba rodzica, opiekuna prawnego skierowana do Dyrektora szkoły, który wspólnie z wychowawcą klasy dokonuje oceny sytuacji i podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu opuszczonych lekcji**).
 - Za realizację obowiązku nauki ucznia niepełnoletniego **odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie**. W razie poważnych zaniedbań w tej kwestii Dyrektor szkoły przesyła do Urzędu Gminy pismo z informacją o dużej absencji ucznia.

- Indywidualne zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych na czas 2–3 tygodni w trakcie roku szkolnego może mieć miejsce tylko za zgodą Dyrektora szkoły, która może być uzyskana na pisemną prośbę rodzica. Następnie wychowawca klasy ustala z nauczycielami uczącymi formę zaliczania materiału realizowanego na zajęciach, który uczeń jest zobowiązany uzupełnić.

Wychowawca przekazuje rodzicom informację o dokonanych ustaleniach.

- Spóźnienie na zajęcia lekcyjne powyżej 5 minut nauczyciel uczący obok litery „S” wpisuje liczbę minut spóźnienia. Jeżeli spóźnienie przekracza 15 minut jest traktowane jak nieobecność na lekcji.

c) Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój:

- na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne,
- obowiązuje uroczysty strój na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne i podczas reprezentacji szkoły na zewnątrz,
- obowiązuje schludna fryzura,
- obowiązuje schludny, nieprovokujący ubiór dopasowany do warunków szkolnych,
- zakazane jest noszenie na odzieży wulgarnych napisów, symboli grup nieformalnych (np. satanistycznych),
- ze względów BHP zakazane jest noszenie kolczyków (usta, brzuch, nos itp.),
- obowiązuje schludny wygląd twarzy.

d) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły :

- Zabronione jest korzystanie z telefonów komórkowych podczas lekcji (telefon musi być wyłączony),
- Zabronione jest używanie na terenie szkoły, podczas wycieczek lub uroczystości szkolnych urządzeń elektronicznych, nagrywających, odtwarzających i fotografujących za wyjątkiem celów edukacyjnych (za zgodą nauczyciela).

e) Uczeń ma obowiązek zachowywać szacunek dla całej społeczności szkolnej a w szczególności:

- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów.

f) na polecenie Dyrektora szkoły, pedagoga lub nauczyciela uczeń ma obowiązek poddać się badaniu alkomatem w przypadku podejrzenia spożycia alkoholu albo badaniu narkotestem w przypadku podejrzenia spożycia środków odurzających .

3. Uczeń, który nie przestrzega obowiązków zawartych w pkt. 2 podlega karom zgodnie z regulaminem ucznia.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin.

§21

Listę nagród i kar stosowanych w Szkole oraz tryb odwoływania się od kar określa Regulamin Szkoły z uwzględnieniem następujących zasad:

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Regulamin Technikum i Wewnątrzszkolny System Oceniania określa przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniająca Dyrektora Technikum do skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów w przypadku nieprzestrzegania obowiązków zapisanych w statucie:

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia I nagrody :

- a) pochwałą Dyrektora na apelu szkolnym,
- b) nagrody książkowe, rzeczowe, dyplom uznania, list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły
- c) świadectwo z wyróżnieniem, warunkiem otrzymania jest średnia ocen 4,75 oraz ocena zachowania co najmniej dobra,
- d) wpis do Złotej Księgi Szkoły dla absolwentów ze średnią ocen co najmniej 5 oraz wzorową oceną zachowania.
- e) uczniowi, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał najwyższą średnią ocen Rada Pedagogiczna przyznaje tytuł ABSOLWENTA ROKU w TECHNIKUM nr 1.

2. Za osiągnięcie wyróżniających wyników w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, zawodach sportowych, twórcze opracowanie określonego tematu lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w pkt. 1a)-d) odnotowuje się to osiągnięcie na świadectwie szkolnym

3. Najlepszy uczeń szkoły spełniający warunki określone w pkt. 1c) może otrzymać stypendium Prezesa Rady Ministrów na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Szkolnego

4. Kary za nieprzestrzeganie postanowień objętych Kontraktem Uczniowskim, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych:

- a) upomnienie udzielone przez nauczyciela uczącego w klasie lub nauczyciela dyżurującego z wpisem uwagi do dziennika lekcyjnego,
- b) rozmowa z uczniem w obecności wychowawcy, rodziców (prawnych opiekunów) i pedagoga szkolnego, możliwe jest przydzielenie prac społecznie użytecznych lub porządkowych na rzecz Szkoły (indywidualne lub zbiorowe - ucieczki z zajęć lekcyjnych)
- c) rozmowa z uczniem u Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy, rodziców (prawnych opiekunów) i pedagoga szkolnego - warunkowe pozostawienie ucznia w szkole,
- d) **skreślenie z listy uczniów.**

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy uczniów w przypadku:

- gdy uczeń w stosunku do nauczycieli oraz pracowników Szkoły zachowuje się w sposób arogancki, wulgarny, agresywny po zastosowaniu wobec niego kar z pkt. 4 b, c
- gdy uczeń nie realizuje obowiązku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (nieusprawiedliwione nieobecności ucznia **wynoszą min. 60 godzin na semestr**) po zastosowaniu wobec niego kar z pkt.4 b, c lub dwukrotnego wezwania rodziców i wizyty pedagoga szkolnego w domu ucznia,
- gdy uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, ma demoralizujący wpływ na kolegów po zastosowaniu wobec niego kar z pkt.4 b, c
- za udowodnioną dewastację mienia szkolnego, jeżeli szkoda nie została usunięta w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły - pkt.4c
- gdy uczeń szkodzi dobremu imieniu Szkoły poza jej terenem (kradzieże, włamania, rozboje)
- pkt.4c do wyjaśnienia sprawy,
- gdy uczeń wnosi na teren Szkoły przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu innych, grożąc ich użyciem po zastosowaniu kar z pkt.4 b, c w zależności od stopnia zagrożenia możliwe jest pominięcie gradacji,
- gdy uczeń na terenie szkoły, podczas wycieczek lub uroczystości szkolnych jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających - skreślenie z listy uczniów w następującym trybie natychmiastowym (decyzją Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej),
- w przypadkach szczególnie rażącego naruszenia Statutu Szkoły – skreślenie z listy uczniów

następuje w trybie natychmiastowym (decyzją Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej),

TRYB ODWOŁAWCZY - uczeń ukarany ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w ciągu 7 dni. Dyrektor udziela odpowiedzi w ciągu 14 dni.

Po tym terminie uczeń może odwołać się do Kuratorium Oświaty.

5. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary na czas próby na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

6. Postanowienia końcowe:

a) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu kary

b) w przypadkach szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, rozboju, wymuszenia, agresji fizycznej wobec uczniów lub nauczycieli przyjmuje się procedury postępowania Szkoły we współpracy z policją.

c) w przypadkach kwalifikujących się do skreślenia z listy uczniów Szkoły przyjmuje się procedury Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Zdarzenia łamiące postanowienia Kodeksu Uczniowskiego będą systematycznie dokumentowane przez pedagoga szkolnego. Uczeń będzie miał obowiązek zgłoszenia się na konsultacje w wyznaczonym przez pedagoga szkolnego terminie.

§22

1. Wewnątrzszkolny system oceniania jest załącznikiem nr 1 do Statutu

2. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania :

a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu zajęć,

c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

3. Formowanie wymagań edukacyjnych

a) wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o obowiązujące podstawy programowe indywidualnie przez nauczycieli lub grupy przedmiotowe w ramach komisji przedmiotowych.

b) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

c) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania

§ 23

Uroczystości szkolne

1. Technikum może posiadać własny sztandar i godło.

2. Ceremoniał szkolny Technikum jest wspólny dla całego Zespołu Szkół.

3. Uroczystościami w Technikum są:

- dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,

- pożegnanie absolwentów,
- Dzień Edukacji Narodowej,
- Wigilia Bożego Narodzenia.

4. Treść i forma uroczystości nawiązują do chlubnych tradycji narodowych, oświaty polskiej i regionalnych.

§24

1. Statut Technikum obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej : nauczycieli, uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania, program wychowawczy, program profilaktyki oraz regulamin : Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Szkolnego, Pracy Nauczycieli, Pracy Pracowników Administracji o Obsługi i inne są zgodne ze statutem i przepisami obowiązującego prawa : stanowią załącznik do niniejszego statutu.
3. Statuty wszystkich organizacji działających lub pragnących działać na terenie Zespołu Szkół nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.

§25

1. Technikum sporządza, prowadzi i przechowuje dokumentację wspólnie dla całego Zespołu Szkół zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Technikum używa pieczęci okrągłych z godłem wspólnych dla Zespołu Szkół oraz stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Program wychowawczy – założenia ogólne
 - a) wspomaganie rozwoju ucznia w sferze intelektualnej, psychicznej (moralnej, emocjonalnej, duchowej), społecznej, estetycznej i zdrowotnej,
 - b) stwarzanie warunków świadomego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - c) kształtowanie postawy obywatelskiej i patriotycznej,
 - d) współpraca z rodzicami

§ 27

1. Program profilaktyki szkoły – założenia ogólne
 - a) wprowadzenie pojęcia zdrowia, zapoznanie młodzieży z ideałem zdrowego życia
 - b) dbałość o prawidłowe żywienie, poprawienie ogólnego stanu zdrowia
 - c) zapobieganie chorobom poprzez szczepienia
 - d) uświadomienie szkodliwego wpływu nikotyny na młody organizm
 - e) przekazanie perspektyw zdrowego życia i drogi do satysfakcji osobistych bez zażywania alkoholu i innych substancji uzależniających.

§ 28

1. Wycieczki szkolne – cele :
Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,

- b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Organizację wycieczek szkolnych reguluje regulamin organizacji i wycieczek.

§ 29

I. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:

- 1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów placówki (nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców)
- 2. Pozyskiwanie sojuszników szkoły w zakresie współpracy na rzecz podniesienia bezpieczeństwa uczniów.
- 3. Współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach wychowawczych i profilaktycznych

II. Zakres obowiązków koordynatora:

- 1. Opracowywanie z dyrektorem procedur bezpieczeństwa i reagowania w sytuacjach kryzysowych w szkole.
- 2. Upowszechnianie wiedzy o tych zasadach wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 3. Monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
- 4. Przyjmowanie zgłoszeń, interwencji, skarg uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz osób spoza szkoły.
- 5. Opracowywanie z Radą pedagogiczną, Radą Rodziców i samorządem uczniowskim programu działań mającego na celu podniesienia bezpieczeństwa w szkole i wyeliminowania sytuacji trudnych.
- 6. Współpraca z pielęgniarką szkolną w celu oceny sytuacji uczniów sprawiających problemy wychowawcze.
- 7. Przeprowadzanie okresowej diagnozy na temat stanu bezpieczeństwa w szkole, występujących zagrożeń oraz przestrzegania praw ucznia.
- 8. Organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach zespołu ds. wychowawczych, Rady Rodziców, samorządu uczniowskiego.
- 9. Wnioskowanie do dyrektora w sprawach wymagających nakładów finansowych lub działań wymagających współpracy bądź zgody organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 10. Roczne sprawozdanie z działań.
- 11. Odpowiedzialność służbowa przed dyrektorem szkoły.

§ 30

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego - działania związane z wyborem kierunków dalszego kształcenia lub pracy zawodowej.

Kierunki działań:

- * Wskazywanie uczniom, nauczycielom, rodzicom źródeł informacji dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w zakresie zawodów i zatrudnienia, możliwości dalszego kształcenia i rozwoju posiadanych uzdolnień.
- * Współpraca z instytucjami lokalnymi i krajowymi w zakresie doradztwa zawodowego.
- * Doradztwo zawodowe prowadzą wychowawcy klas, pedagog szkolny, nauczyciel podstaw przedsiębiorczości.
- * Wychowawca klasy realizuje doradztwo zawodowe przez :
 - organizację wycieczek do zakładów pracy, spotkań z przedstawicielami firm, udział w targach pracy,
 - organizację wycieczek na uczelnie wyższe, udział w dniach otwartych, zaproszenia przedstawicieli uczelni,
 - wspiera uczniów i rodziców w zakresie udostępniania aktualnych informacji.
- * Pedagog szkolny współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 31

Rekrutację do klas pierwszych prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana na podstawie postanowienia Kuratora Oświaty oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i regulaminu rekrutacji , który jest załącznikiem nr 2 do Statutu.

Postanowienia końcowe

§ 32

Technikum Nr 1 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami o następującej treści :

Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Żywcu Technikum Nr 1

§ 33

1. Po 5 uchwałach Rady Pedagogicznej zmieniających statut następuje ujednoczenie tekstu.

§ 34

1. Statut Technikum może ulec zmianom w całości lub w części jedynie w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 17 .06.2002r.
3. Ze Statutem została zapoznana Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Tekst jednolity został zatwierdzony w dniu 11 .05.2016r.