

Statut

Technikum

Zakładu Doskonalenia Zawodowego

w Płocku

09-402 Płock, ul. Ułańska 1
tel.(24) 262-87-38
tel. /fax (24) 264-22-77
e-mail: szkola@zdz-plock.com.pl
www.zdz-plock.com.pl

wrzesień 2019 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	3
Podstawy prawne	3
Rozdział II	5
Nazwa i typ szkoły	5
Rozdział III.....	6
Osoba prowadząca	6
Rozdział IV	6
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział V	15
Organy szkoły i ich zadania	15
Rozdział VI	21
Organizacja Technikum	21
Rozdział VII.....	26
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	26
Rozdział VIII.....	28
Prawa i obowiązki uczniów i nauczycieli i pracowników niepedagogicznych	29
Rozdział IX	37
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	37
Kryteria ocen zachowania	46
ROZDZIAŁ X.....	51
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	51
ROZDZIAŁ XI.....	52
Zasady rekrutacji	52
ROZDZIAŁ XII.	54
Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Technikum	54
Rozdział XIII.....	54
Postanowienia końcowe	54

Rozdział I Podstawy prawne

§ 1.

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r. poz.1457 z późn. zm.),
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz.1148 ze zm.)
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591),
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. , poz. 373)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322),
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018r., poz.467)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2017 r. poz.1663),
Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019r., poz.325)
Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 2019r. w sprawie ogólnych celów w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego(Dz.U. z 2019r., poz.316)
Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania szkół publicznych(Dz.U. z 2019r., poz.639)
Rozporządzenie MEN z dnia 16 maja 2019r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego(Dz.U. z 2019r., poz.991)
oraz następujące przepisy wewnętrzne organu prowadzącego:

- a) uchwała Nr 2/2002 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku z dnia 11 czerwca 2002 r. w sprawie założenia szkoły pod nazwą: Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
- b) uchwała Nr 2/2005 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku z dnia 2 marca 2005 r. w sprawie zmian w statucie oraz ustalenie tekstu jednolitego statutu Technikum.
- c) uchwała Nr 4/2007 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku z dnia 21.05.2007 r. w sprawie zasad przyznawania stypendium Prezesa Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
- d) uchwała Nr 6/2010 r. Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku z dnia 26.11.2010 r. w sprawie zmiany Statutu w Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
- e) uchwała Nr 2/2019 z dnia 04 stycznia 2019 r. Zarządu ZDZ w Płocku w sprawie przekształcenia czteroletniego Technikum w pięcioletnie Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
- f) uchwała Nr 5/2019 z dnia 26 kwietnia 2019 r. Zarządu ZDZ w Płocku w sprawie zmian w statucie Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
- g) uchwała Nr 8/2019 z dnia 17 lipca 2019 r. w sprawie wprowadzenia nowych zawodów w Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.

ROZDZIAŁ II

Nazwa i typ szkoły

§ 2

Nazwa szkoły: **Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku**, w dalszej części Statutu nazwana również Technikum.

Od roku szkolnego 2019/2020 Technikum Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku jest szkołą niepubliczną.

§ 3.

Siedziba Technikum znajduje się przy ul. Ułańskiej 1 w Płocku.

§ 4.

1. Technikum od roku szkolnego 2019/2020 jest pięcioletnią szkołą niepubliczną na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej umożliwiającej uzyskanie dyplomu zawodowego, po zdaniu egzaminu zawodowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. W latach szkolnych 2019/2020 - 2022/2023 r. Technikum prowadzi kształcenie uczniów dotychczasowego czteroletniego Technikum prowadzonego na podbudowie gimnazjum.

§ 5.

1. Technikum kształci w następujących zawodach:

- | | |
|--|---------|
| a) „technik informatyk” | 351203, |
| b) „technik usług fryzjerskich” | 514105, |
| c) „technik logistyk” | 333107, |
| d) „technik żywienia i usług gastronomicznych” | 343404, |
| e) „technik mechanik” | 311504, |
| f) „technik hotelarstwa” | 422402, |
| g) „technik transportu kolejowego” | 311928 |
| h) „technik programista” | 351406 |

Rozdział III

Osoba prowadząca

§ 6.

1. Organem prowadzącym Technikum jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
2. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wykonywanie remontów obiektu szkolnego oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej, prawnej i organizacyjnej;
 - 4) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
 - 5) zapewnienie środków finansowych na realizację statutowych zadań Szkoły;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawie wysokości czesnego i wyprawki, kosztów zajęć z oferty dodatkowej, a także zatwierdzanie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w Szkole;
 - 7) nadawanie statutu oraz zatwierdzanie zmian w statucie Szkoły.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział IV

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), niniejszego Statutu oraz Statutu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Stwarza możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

1. Zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
2. Dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności, rozwijanie myślenia, traktowanie wiadomości w sposób integralny umożliwiający rozumienie świata, ludzi i siebie.
3. Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
4. Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej.

§ 8.

Zadania, o których mowa w § 6 realizowane są poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej; nauka religii i etyki w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 7 czerwca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1147). Jeżeli uczeń nie uczestniczy w żadnych z tych zajęć przebywa w czytelnicy przy bibliotece szkolnej.
- 2) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 3) zastosowanie środków dydaktycznych zgodnych z podstawą programową,
- 4) gromadzenie biblioteki szkolnej, obsługa i informację w zakresie jej działalności,
- 5) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów,
- 6) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów i stosowanie zasady indywidualizacji w nauczaniu,
- 7) zapewnienie uczniom korzystania z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (Szkolnego Ośrodka Kariery), Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej i instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 8) realizację zadań opiekuńczych poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole,

- b) dostosowanie planu lekcji do możliwości dojazdu uczniów i higieny pracy umysłowej,
- c) opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w Szkole,
- d) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wycieczek, biwaków organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa,
- e) współpracę z pielęgniarką szkolną.

§ 9.

Szkoła w swej pracy wychowawczej wspierając rodziców zmierza do tego, aby jej uczniowie w szczególności:

1. znajdowali w szkole warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego,
2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna,
3. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godzili umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, ponosili odpowiedzialność za siebie i za innych,
4. mieli świadomość użyteczności edukacji szkolnej,
5. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego regionu i kształtowania postaw patriotycznych,
7. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
8. kształtowali w sobie postawę dialogu umiejętności słuchania innych, rozumienia ich poglądów.

§ 10.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom i ich rodzicom polega na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i ich zaspokajaniu,

2. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
3. wspieranie ucznia uzdolnionego,
4. prowadzenie edukacji prozdrowotnej,
5. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 11.

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców, realizują Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, opracowany i przyjęty do realizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, ma na celu:
 - 1) tworzenie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich;
 - 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju intelektualnego;
 - 4) przygotowanie do odbioru kultury polskiej i obcej, kształtowanie nawyków uczestnictwa w kulturze oraz umiejętności korzystania z jej dóbr w życiu codziennym;
 - 5) budzenie i wspieranie wrażliwości estetycznej uczniów;
 - 6) przygotowanie do obowiązków rodzicielskich i zawodowych;
 - 7) promowanie zdrowego trybu życia;
 - 8) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska naturalnego;
 - 9) przygotowanie do życia we wspólnocie regionalnej, europejskiej i ogólnoludzkiej;
 - 10) współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 11) przygotowanie do życia w społeczeństwie obywatelskim m.in. poprzez rozwój samorządności uczniowskiej;
 - 12) wspieranie rozwoju osobistego ucznia;
 - 13) kształtowanie systemu i hierarchii wartości;
 - 14) kształtowanie umiejętności intrapsychicznych - dotyczących własnych emocji, przeżyć, radzenia sobie ze stresem, lękiem;
 - 15) kształtowanie umiejętności interpersonalnych - dotyczących rozwoju umiejętności społecznych: w klasie, w szkole, środowisku rówieśniczym, rodzinnym, lokalnym;

- 16) kształtowanie asertywności, współpracy w grupie;
 - 17) kształtowanie prawidłowych postaw obywatelskich według obowiązujących norm społecznych (moralnych, obyczajowych, prawnych);
 - 18) kształtowanie umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji, rozwiązywania problemów;
 - 19) przygotowanie do pełnienia ról i funkcji społecznych: rodzinnych, zawodowych i obywatelskich;
 - 20) wychowanie do życia społecznego w demokracji;
 - 21) wychowanie mikro i makroregionalne (wspólnota lokalna, narodowa, europejska, światowa);
 - 22) promowanie aktywności społecznej i kulturalnej;
 - 23) wychowanie w szacunku dla środowiska naturalnego;
 - 24) wychowanie prozdrowotne;
 - 25) przeciwstawianie się zjawiskom patologicznym w życiu szkolnym (brak kultury osobistej, agresja, uzależnienia) itd.;
 - 26) zwiększenie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkole i internacie;
 - 27) zmniejszanie ryzyka niedostosowania społecznego;
 - 28) profilaktyka przestępczości nieletnich;
 - 29) zwiększenie poczucia bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza nią, w tym bezpieczeństwa korzystania z Internetu;
 - 30) szybkie reagowanie na sytuacje kryzysowe;
 - 31) rozwijanie i wspieranie działalności wolontarystycznej;
 - 32) zrozumienie przedstawicieli różnych pokoleń, łamanie stereotypów poszczególnych generacji, łagodzenie obyczajów.
3. Na każdy rok szkolny Dyrektor opracowuje plan pracy wychowawczej, uwzględniający w szczególności potrzeby uczniów, a także cele i zadania zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
 4. Zadania szkoły w procesie wychowawczym w szczególności obejmują:
 - 1) Wspomaganie rozwoju osobowego ucznia we wszystkich wymiarach: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, etycznym;
 - 2) Uświadamianie uczniom celu nauki szkolnej, sensu ich wysiłku, który ma służyć lepszemu przygotowaniu do podjęcia dalszej nauki oraz czynnemu udziałowi w życiu publicznym;

- 3) Wspieranie uczniów z trudnościami szkolnymi lub o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) Podejmowanie działań sprzyjających tworzeniu w szkole bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla ucznia;
- 5) Rozwijanie postawy ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 6) Kształtowanie szacunku dla dziedzictwa kulturowego własnego regionu, kraju i poszanowanie tożsamości narodowej;
- 7) Nauka szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego;
- 8) Kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich, umiłowania do ojczyzny i poszanowania Konstytucji RP;
- 9) Kształtowanie szlachetnych postaw życiowych, rozwijanie i wspieranie działalności wolontarystycznej;
- 10) Kształtowanie postaw prorodzinnych;
- 11) Kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 12) Kształcenie i wychowanie obywateli Europy do aktywnego udziału w życiu gospodarczym;
- 13) Kształtowanie postaw proekologicznych;
- 14) Kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego.

Realizacja zadań wychowawczych jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli, a także odpowiednio pracowników niepedagogicznych i personelu medycznego szkoły.

§ 12.

1. Celem wszelkich oddziaływań profilaktycznych jest ochrona uczniów przed zakłóceniami ich rozwoju, czyli przed podejmowaniem zachowań hamujących lub niszczących. W szkole może być realizowana tylko profilaktyka pierwszorzędowa, której zadaniem jest przeciwdziałanie zagrożeniom, wspieranie procesu wychowania oraz identyfikacja osób będących w grupie podwyższonego ryzyka, w szczególności:
 - 1) eliminowanie lub redukcja czynników sprzyjających powstawaniu zachowań agresywnych i ryzykownych, z jednoczesnym wzmacnianiem czynników chroniących;
 - 2) promowanie stylu życia wolnego od uzależnień;
 - 3) kształtowanie postaw sprzyjających racjonalnym decyzjom w przypadku potencjalnych zagrożeń;

- 4) udzielenie pomocy uczniom z grupy ryzyka, w tym uzależnionym;
 - 5) edukacja prozdrowotna;
 - 6) zapobieganie agresji i uzależnieniom;
 - 7) zmniejszanie ryzyka niedostosowania społecznego;
 - 8) profilaktyka przestępczości nieletnich;
 - 9) profilaktyka nieobecności na zajęciach.
2. Szkolne działania profilaktyczne obejmują również:
- 1) przeciwdziałanie uzależnieniom;
 - 2) profilaktykę AIDS, przynależności do sekt, przemocy i psychomanipulacji;
 - 3) realizację programów profilaktycznych, treningi psychologiczne, warsztaty integracyjne, odpowiednio zaprojektowane godziny z wychowawcą;
 - 4) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, kuratorami sądowymi, sądami rodzinnymi i dla nieletnich, Policją, a także z instytucjami i organizacjami związanymi z przeciwdziałaniem uzależnieniom;
 - 5) profilaktykę prozdrowotną prowadzoną przez specjalistów, służbę zdrowia i nauczycieli;
 - 6) udzielanie specjalistycznej pomocy uczniom z grup ryzyka;
 - 7) kierowanie osób uzależnionych do specjalistycznych poradni;
 - 8) udział młodzieży w pozalekcyjnej pracy szkoły.
3. Zadania z zakresu profilaktyki przewidziane do realizacji w danym roku szkolnym zawierają plan pracy pedagoga szkolnego oraz plan pracy wychowawczej dla danego oddziału.
4. Realizacja zadań profilaktycznych jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli, a także odpowiednio pracowników niepedagogicznych i personelu medycznego szkoły.
- Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 13.

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze poprzez:
 - 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej należyłą realizację zadań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 3) organizowanie w miarę posiadanych środków zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwój zainteresowań młodzieży, wspieranie aktywności uczniów w ramach

- działalności samorządu szkolnego oraz organizacji społecznych i młodzieżowych, w tym wolontariatu, który obejmuje wszystkie działania uczniów (np. udział w kółkach zainteresowań, dodatkowych zajęciach sportowych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykonanie różnych prac lub projektów, podejmowanie działań wolontarystycznych na rzecz szkoły, kolegów i koleżanek szkolnych, środowiska, itp.;
- 4) zagwarantowanie możliwości uczestnictwa w lekcjach religii i /lub etyki;
 - 5) realizację programu wychowawczego oraz programu profilaktyki;
 - 6) zapewnienie uczniom opiekę pedagogiczną poprzez wychowawców klas oraz pedagoga szkolnego,
 - 7) organizowanie nauki zawodu z godnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) doradztwo zawodowe;
 - 9) pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania, o których mowa w ust. 2, dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.

§ 14.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniem kariery zawodowej są prowadzone:
 - 1) w ramach godzin z wychowawcą lub doradcą zawodowym;
 - 2) w ramach zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, wiedza o społeczeństwie oraz z wybranych przedmiotów zawodowych;
 - 3) w ramach zebrań rodziców uczniów;

- 4) przez udział uczniów w organizowanych przez szkołę szkoleniach i innych przedsięwzięciach edukacyjnych;
 - 5) poprzez udział uczniów w spotkaniach z pracodawcami, w ramach praktycznej nauki zawodu, spotkań z przedstawicielami uczelni, przedstawicielami urzędów pracy i innych instytucji.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzą nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny, doradca zawodowy lub inne osoby, w szczególności posiadające przygotowanie do prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 15.

1. W ramach programu doradztwa zawodowego w szkole realizowane są zadania, które mają na celu:
 - 1) Ukierunkowanie zainteresowań ucznia na określone obszary działalności zawodowej;
 - 2) Przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy;
 - 3) Wspomaganie ucznia w wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. W ramach programu, o którym mowa w ust. 1 mogą być prowadzone następujące działania:
 - 1) udział przedstawicieli pracodawców, urzędów pracy i pracowników uczelni w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) realizacja programów edukacyjnych związanych z wchodzeniem na rynek pracy;
 - 3) współpraca z urzędami pracy i instytucjami powołanymi do kreowania kariery zawodowej;
 - 4) realizacja programów edukacyjnych z zakresu przedsiębiorczości i osiągnięcia sukcesu zawodowego;
 - 5) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego, nauczycieli i specjalistów w dziedzinie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) akcja informacyjna dla uczniów klas programowo najwyższych.

Koordynatorem realizacji programu, o którym mowa w ust. 1, jest szkolny doradca zawodowy.

Rozdział V

Organy szkoły i ich zadania

§ 16.

Organami Technikum są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Szkolny.

§ 17.

1. Działalnością Technikum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora Technikum powołuje i odwołuje organ prowadzący.

§ 18.

Zadania **Dyrektora Szkoły** określa ustawa o systemie oświaty.

Do zakresu działania Dyrektora Technikum należy w szczególności:

1. reprezentowanie na zewnątrz,
2. dokonywanie ewaluacji wewnętrznej w szkole,
3. zatwierdzanie programów nauczania (szkolny zestaw programów nauczania),
4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego we współpracy z Radą Pedagogiczną poprzez:
 - a) wspieranie rozwoju nauczycieli poprzez m.in. ułatwianie i współorganizowanie ich doskonalenia,
 - b) obserwacja zajęć,
 - c) analizowanie efektów działalności dydaktycznej i wychowawczej Technikum,
 - d) dokonywanie ewaluacji przygotowywanych i wdrażanych programów nauczania,
 - e) organizowanie monitorowania działalności Technikum i wdrażanych rozwiązań programowych,
5. pełni funkcję przewodniczącego zespołów egzaminacyjnych,

6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
7. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętej w ramach ich kompetencji stanowiących,
8. tworzenie zespołu wychowawczego oraz zespołów przedmiotowych:
 - a) przedmiotów humanistycznych,
 - b) przedmiotów matematyczno-fizycznych,
 - c) przedmiotów zawodowych,
 - d) innych zespołów problemowo-zadaniowych w miarę bieżących potrzeb.
9. powoływanie przewodniczących zespołów,
10. dbałość o właściwy klimat nauczania i uczenia się,
11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
12. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
13. stwarza odpowiednie warunki do działania w szkole: wolontariuszy i stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
14. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych
15. upoważnia się dyrektora szkoły do publikowania w drodze własnego zarządzania tekstu jednolitego statutu szkoły.

§ 19.

Zadania pracowników administracyjno – obsługowych:

1. współdziałanie z pracownikami pedagogicznymi w realizacji zadań związanych z funkcją opiekuńczą szkoły, w tym w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przebywania na terenie szkoły,
2. natychmiastowe powiadamianie przełożonego o zauważonych usterkach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły oraz podejmowanie działań w celu zabezpieczenia miejsca zagrożenia.

Pozostałe zadania pracowników określone są w ich indywidualnych przydziałach czynności.

§ 20.

Nauczyciele zatrudniani są na wniosek Dyrektora Technikum przez organ prowadzący – na podstawie umów o pracę.

§ 21.

W Technikum działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj zawartej umowy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Technikum.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Uczestnicy posiedzeń zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli.

§ 22.

Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalenie organizacji WDN,
 - 4) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 3) stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, programy nauczania ogólnego i zawodowego,
 - 4) projekt statutu szkoły, albo jego zmian.
 3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa.
 - 1) O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
 4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 23.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 24.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 25.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia młodzieży.

1. **Rodzice** mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy, do której uczęszcza dziecko,
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy i nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów.
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci,
 - 5) udziału w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów opracowujących indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ich dziecka
 - 6) wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
2. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny doradzają rodzicom w rozwiązywaniu problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

- 1) organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, które powinny być organizowane nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Wychowawca organizuje dodatkowe spotkania w miarę potrzeb.
- 2) utrzymują stały kontakt telefoniczny z rodzicami uczniów (prawnych opiekunów).
W przypadku braku kontaktu z rodzicem informacje o uczniu podaje się listownie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez wychowawców i w sytuacjach interwencyjnych.
 - 2) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 4) w przypadku rozmyślnego działania ucznia na szkodę szkoły pokrycie kosztów wyrządzonej szkody.
 - 5) regularnego wnoszenia opłat czesnego za naukę dziecka w szkole (zawieszono 2012r.)

§ 26.

1. W Technikum działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwała ogół uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski we wszystkich sprawach Technikum a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 3) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymogiem.
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 27.

Organy statutowe współdziałają ze sobą w ramach przyznanych im kompetencji dla dobra Szkoły. Organem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów pomiędzy nimi jest Dyrektor. Jeżeli Dyrektor jest stroną konfliktu – spór rozstrzyga Prezes Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.

Rozdział VI

Organizacja Technikum

§ 28.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz terminy ferii zimowych i przerw świątecznych oraz terminy dodatkowych dni wolnych od nauki określają przepisy dotyczące szkół publicznych w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 29.

Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział klasowy nie przekraczający 25 uczniów.

§ 30.

Przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor ustala plan nauczania oraz przydział poszczególnych zajęć dla nauczycieli.

§ 31.

1. Podstawą organizacji jest arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 32.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 33.

1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach przedmiotów zawodowych na terenie szkoły z zachowaniem dodatkowych wymogów bezpieczeństwa określonych w regulaminach tych pracowni.

2. Praktyki zawodowe prowadzone są w jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych w oparciu o zawarte umowy i obowiązujące przepisy prawne w sprawie zasad organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu.

3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.

5. Realizacja praktycznej nauki zawodu może być prowadzona w systemie dualnym.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania praktycznej nauki zawodu reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 34.

Niektóre z zajęć dydaktycznych mogą być prowadzone poza szkołą w trakcie wycieczek, obozów, wyjazdów.

§ 35.

1. Nauka poszczególnych przedmiotów odbywa się na podstawie programów tworzących szkolny zestaw programów nauczania.

2. Wyboru programów nauczania dokonują nauczyciele uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły. Programy nauczania opracowują nauczyciele na podstawie podstawy programowej i zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel może opracować własny program zgodnie z odpowiednimi przepisami i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
4. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.

§ 36.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego,
2. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
4. Dodatkowe zajęcia poza lekcyjne,
5. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37.

7. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) Pomieszczenia do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) Pracownie do zajęć praktycznych:
 - Płockie Edukacyjne Centrum Technologii Środowiskowej OZE
 - fryzjerska,
 - kosmetyczna,
 - informatyczna,
 - gastronomiczna,
 - elektryczna.
 - laboratorium językowe
 - pracownia techniki biurowej
 - pracownia ekonomiki handlu
 - pracownia przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR)
- 3) Siłownię

- 4) Pomieszczenie dla Samorządu Uczniowskiego
- 5) Bibliotekę,
- 6) Szkolny Ośrodek Kariery.
- 7) Gabinet pielęgniarstwa.

§ 38.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka gromadzi książki, podręczniki niezbędne do realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
3. Biblioteka połączona jest ze Szkolnym Ośrodkiem Kariery bogato wyposażonym w książki, filmy, dostęp do Internetu.
4. Z biblioteki i Szkolnego Ośrodka Kariery korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Rodzice, a także inne osoby korzystają na zasadach określonych w regulaminie Szkolnego Ośrodka Kariery i biblioteki.
5. Szkolny Ośrodek Kariery działa w oparciu o funkcjonujący w szkole wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 39.

Biblioteka i Szkolny Ośrodek Kariery spełnia zadania w zakresie:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) stwarzanie warunków do poszukiwania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań młodzieży oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- 4) godziny pracy Szkolnego Ośrodka Kariery i biblioteki umożliwiają dostęp do ich zasobów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 5) w Szkolnym Ośrodku Kariery i w bibliotece zatrudniony jest doradca zawodowy, który służy pomocą fachową osobom korzystającym.

§ 40.

Szkoła pełni funkcję opiekuńczą podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Obowiązek opieki nad uczniem spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły;
 - 1) w czasie lekcji na nauczycielu prowadzącym,
 - 2) w czasie imprez i przerw międzylekcyjnych na wyznaczonym nauczycielu dyżurującym,
 - 3) w czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły na opiekunach i rodzicach.
2. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły według harmonogramu i regulaminu dyżurów.
3. Uczniowie mają opiekę pielęgniarską zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.

§ 41.

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

1. Szkoła może wprowadzać eksperymenty i innowacje pedagogiczne.
2. Uchwały w sprawach wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych podejmuje rada pedagogiczna.
3. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.
 - 1) Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 - 2) Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzone są pod opieką jednostki naukowej.
 - 3) Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
 - 4) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
 - 5) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii rady rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora innowacji lub eksperymentu na ich prowadzenie w szkole.

§ 42.

- 1) W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, stosownie do posiadanych środków finansowych w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowania młodzieży szkolnej.
- 2) Po ukończeniu 18 lat uczeń ma prawo do uczestnictwa w kursie zawodowym (dowolny zawód) z 50% zniżką cenową. Uchwała Nr 3/2007 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku).

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

Grupa docelowa:

Grupą osób, która powinna odnieść korzyści z podejmowanych działań doradczych są uczniowie, rodzice, oraz nauczyciele. Niniejszy plan doradztwa zawodowego bierze pod uwagę potrzeby wszystkich uczniów, ze wszystkich szczebli edukacyjnych, tj. klasy Technikum. Planowana jest intensyfikacja działań doradczych wśród uczniów klas programowo najwyższych.

Cele ogólne:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez placówkę.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

8. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
9. Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: psychologów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, doradców urzędu pracy, lekarzy, pedagoga itp.
10. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
11. Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
12. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań WSDZ, zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - realizacja zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
13. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
14. Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji ((Internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym.
15. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z porad doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
16. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp.
17. Współorganizowanie dni otwartych szkoły.
18. Promocja szkoły.
19. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

Tematyka zajęć z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego do realizacji na godzinach wychowawczych i godzinach doraźnych zastępstw (zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania dalszego kształcenia, ścieżki kariery zawodowej, podjęcia roli zawodowej, zajęć kształtujących konkretne umiejętności związane z zarządzaniem własną karierą edukacyjno-zawodową, zajęć związanych z samopoznaniem, zajęć wspierających proces przejścia uczniów ze szkoły na rynek pracy):

1. Sprawna komunikacja podstawą sukcesu zawodowego

2. Kształtowanie poczucia własnej wartości
3. Odkrywamy nasze zdolności, zainteresowania, predyspozycje zawodowe
4. Podstawowe umiejętności społeczne – komunikacja interpersonalna
5. Podstawowe umiejętności społeczne - jak radzić sobie ze stresem
6. Podstawowe umiejętności społeczne - asertywność
7. Jak osiągnąć sukces ? Charakterystyka człowieka przedsiębiorczego
8. Kształtowanie postawy przedsiębiorczej
9. Twórcze rozwiązywanie problemów
10. Samopoznanie kluczem do planowania kariery zawodowej
11. Planowanie kariery edukacyjno-zawodowej
12. Aktualna i rzetelna informacja branżowa dotycząca branż rozwojowych w regionie (kompetencje niezbędne w branży, typowe profile kompetencyjne w branży, opis kluczowych zawodów i specjalności w branży, kształcenie i możliwości rozwoju zawodowego w branży, ścieżki rozwoju zawodowego w branży, możliwości doksztalcania i doskonalenia zawodowego w branży, perspektywy rozwoju branży w województwie, typowe formy zatrudnienia oraz przedsiębiorczość w branży, znaczący pracodawcy w branży w województwie),
13. Poznaję siebie – moja osobowość zawodowa
14. Negocjacje i ich rola w życiu zawodowym
15. Rynek pracy XXI wieku
16. Przyszłościowe umiejętności związane z pracą
17. Aktywne metody poszukiwania pracy
18. Potrzeby i oczekiwania pracodawców w województwie mazowieckim
19. Monitoring ofert pracy w województwie mazowieckim
20. Plany i losy zawodowe absolwentów szkół ponadpodstawowych
21. Wszechstronna analiza wojewódzkiego rynku pracy - diagnoza i prognoza Barometr zawodów
22. Kompleksowa analiza zawodów deficytowych i nadwyżkowych w województwie mazowieckim
23. Autoprezentacja podstawową formą kreowania wizerunku zawodowego
24. Oferta edukacyjna wyższych uczelni w regionie
25. Możliwości doksztalcania i doskonalenia zawodowego w branży
26. Rozmowa kwalifikacyjna z pracodawcą
27. Instytucje rynku pracy (ich usługi i instrumenty rynku pracy)

28. Jak podnieść posiadane kwalifikacje zawodowe (wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne)?
29. Jak rozwijać kompetencje zawodowe i kompetencje kluczowe ?
30. Jak aktywnie szukać pracy w kraju i za granicą ?
31. Jak założyć własną działalność gospodarczą ?

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki nauczycieli, uczniów, pracowników niepedagogicznych i pedagoga szkolnego

Nauczyciele

§ 43.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, który ustala Dyrektor.

§ 44.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstawy programowej nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez niego zajęciach poza terenem szkoły.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.

Nauczyciele mają prawo do:

1. Poszanowania godności osobistej i zawodowej,
2. Warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,

3. Formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, przy spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami,
4. Decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
5. Oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem przy uwzględnieniu zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
6. Pracy w zespołach przedmiotowych, do zadań których należy:
 - a) współdziałanie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji programów nauczania oraz stosowania właściwych metod pracy,
 - b) doskonalenie metod pracy,
 - c) aktualizowanie programów nauczania zgodnie z najnowszymi zdobyczami nauki i techniki.
7. Świadomego wyboru treści nauczania uzupełniających podstawę programową.

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
2. przygotowanie młodzieży do egzaminów zewnętrznych (matura, egzamin zawodowy),
3. bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywanych w szkole i poza szkołą oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
4. środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
5. rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
6. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
7. bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego ucznia,
8. przewyższanie trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
9. prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.

§ 45.

1. Oddziałem Technikum opiekuje się nauczyciel-wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi mu uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, w szczególności:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (grupie),
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, odnotowuje je w dzienniku lekcyjnym,
 - 5) organizuje przynajmniej trzy razy w semestrze spotkania (wywiadówki) z rodzicami, informując ich o zachowaniu i postępach w nauce,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Na początku etapu edukacyjnego wychowawca przygotowuje program wychowawcy klasy w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca opracowuje tematykę „godzin z wychowawcą” uwzględniając propozycje rodziców i potrzeby klasy.
6. Wychowawca dokonuje śródrocznej i końcowo rocznej oceny ucznia z zachowania.
7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie ucznia i rodziców ze szkolnym systemem oceniania i szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, innymi wewnętrznymi regulaminami, zasadami postępowania przyjętymi w szkole.
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych (rocznych). O przewidywanej dla ucznia semestralnej (rocznej) ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych).

9. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów i jego potrzeb oraz warunków środowiskowych Technikum.

§ 46.

1. Nauczyciele szkoły tworzą komisje (zespoły) wychowawcze, przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 47.

Zadania zespołów (komisji):

1. Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie ich treści.
2. Samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy.
3. Organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych, praca z uczniem zdolnym.
4. Przeprowadzanie sprawdzianów próbnych i testów.
5. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
6. Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, uzupełnianie ich wyposażenia.
7. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
8. Rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

§ 48.

Pedagog szkolny

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, określenie form i sposobów.
2. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej; odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli i wychowawców klas.
6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kształcenia.
7. Działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 49.

Uczniowie

1. Uczniowie Technikum stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej, są podmiotem prawa szkolnego od chwili zakwalifikowania w poczet uczniów Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) ochrony własnej godności oraz do jej uszanowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
 - 2) wpływania na życie Technikum poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
 - 3) zindywidualizowanej nauki w klasach,
 - 4) określenia form i metod działalności samorządowej,
 - 5) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) wyrażania swoich myśli i przekonań z uwzględnieniem dobra innych osób,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu szkolnego,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny wspierającej ich rozwój,
 - 11) uzyskania pełnej informacji dotyczącej Statutu Szkoły, programów, wymagań edukacyjnych i zasad oceniania.
3. Uczeń może składać skargi w przypadku naruszenia prawa ucznia:
4. Przestrzeganie praw ucznia jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły.
5. W przypadku naruszeniu praw ucznia, uczeń lub rodzice ucznia mogą złożyć umotywowaną pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

6. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć złożoną skargę oraz określić swoje stanowisko w tej sprawie w terminie 14 dni.

7. O wyniku rozpatrzenia skargi dyrektor informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców.

§ 50.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i nauczycieli,
- 3) dostosowanie się do wymagań wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz poszanowanie godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) dbałości o własne życie, zdrowie i higienę,
- 5) dbałości o mienie szkoły i kolegów;
- 6) dbać o ład i porządek w swoim otoczeniu oraz o mienie własne, szkolne i innych osób. Za szkody wynikające ze zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub mienia innych osób odpowiada materialnie uczeń/ jego rodzice (opiekunowie prawni), a jeżeli szkoda powstała podczas zajęć pod opieką nauczyciela, wówczas w kosztach partycypuje również nauczyciel sprawujący nad uczniem opiekę.
- 7) być przygotowanym do zajęć szkolnych,
- 8) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia, usprawiedliwienie należy przedłożyć wychowawcy w terminie siedmiu dni od dnia ostatniej nieobecności
- 9) dbanie o schludny wygląd osobisty, w tym nosić czyste, estetyczne i stosowne do okoliczności ubranie:
 - a) **strój codzienny uczniów** – stonowana kolorystyka, bez zbędnych ozdób, wszystkie elementy ubioru stosownej długości. Niedopuszczalne jest noszenie przez młodzież garderoby odkrywającej ciało np.: wydekoltowanych bluzek, zbyt krótkich spódnic, elementów ubioru, spod których widoczna jest bielizna lub które są przezroczyste.
 - b) **strój odświętny (galowy)** – dziewczęta: biała bluzka (stosownej długości, niewydekoltowana, zakrywająca ramiona), czarna, granatowa, ciemna jednobarwna spódnica (odpowiedniej długości – niedopuszczalna zbyt krótka mini oraz z głębokimi rozcięciami) lub spodnie, ciemny jednobarwny żakiet; chłopcy: biała koszula, czarne/ciemne jednobarwne spodnie, jednobarwna marynarka (lub garnitur),

ewentualnie krawat. Strój galowy obowiązuje na terenie szkoły podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, konkursów oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz.

c) strój na zajęcia sportowe – zgodnie z wymaganiami nauczycieli prowadzących zajęcia sportowe i regulaminem korzystania z sali gimnastycznej: spodnie/spodenki sportowe, koszulka sportowa, ewentualnie bluza lub dres sportowy, obuwie sportowe na jasnej podeszwie, przy czym do zajęć na sali gimnastycznej obuwie musi być zamienne-używane tylko do zajęć na sali.

d) odzież ochronna na zajęcia praktyczne i w szkolnych pracowniach specjalistycznych – zgodnie z przepisami BHP i regulaminem poszczególnych pracowni.

10) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach szkolnych.

11) znajomość i przestrzeganie statutu szkoły.

12) pracy na rzecz szkoły w czasie i poza lekcjami.

13) uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających.

§ 51.

1. Uczeń jest nagradzany w szczególności za:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
- 2) wzorową postawę etyczno-moralną;
- 3) wyróżniające osiągnięcia w nauce;
- 4) udział, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach a także turniejach, zawodach sportowych;
- 5) zaangażowanie się w różnorodną działalność na rzecz szkoły.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwałę dyrektora na forum Technikum;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o wyróżnieniu ucznia;
- 4) list pochwalny wręczony rodzicom;
- 5) dyplom uznania;
- 6) stypendium dyrektora;
- 7) nagrodę Prezesa Zarządu;
- 8) nagrody książkowe;
- 9) inne nagrody i wyróżnienia ustalone przez władze szkolne.

3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) naganę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) naganę dyrektora na forum Technikum;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) pozbawienie praw do reprezentowania Technikum.
4. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 5. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.
 6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji o ukaraniu do dyrektora Technikum w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o jej zastosowaniu.
 7. Organem odwoławczym jest dyrektor szkoły. Gdy stroną jest dyrektor szkoły to organem odwoławczym jest Prezes Zarządu.

§ 52.

1. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (po wyczerpaniu gradacji kar).
2. Powodem skreślenia ucznia z listy uczniów może być poważne wykroczenie spowodowane przez niegodne zachowanie na terenie szkoły lub poza nią, w czasie zajęć szkolnych lub pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) kradzieży i włamania,
 - 2) świadomego niszczenia mienia szkoły lub mienia uczniów i nauczycieli,
 - 3) rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających
 - 4) nieklasyfikowania z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 50% ogółu godzin w semestrze,
 - 5) spowodowanie bójki w wyniku, której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,
 - 6) rozboje,
 - 7) znęcanie się nad uczniami, zwłaszcza klas pierwszych,
 - 8) agresywnego, brutalnego, wulgarnego zachowania się wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły.
 - 9) rażące niedostosowanie się do regulaminu szkoły, a zwłaszcza duża liczba opuszczonych godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia (2/3)

3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Technikum z jednoczesnym wskazaniem dalszych możliwości spełniania obowiązku nauki z powodu zaległości we wpłacaniu czesnego przez rodziców przekraczających 2 miesiące.
4. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
5. Szkoła informuje pisemnie rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
6. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

§ 53.

Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub wychowawcy.

Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych

§ 54.

1. Pracowników niepedagogicznych Liceum zatrudnia i zwalnia z pracy Prezes Zarządu Zakładu zgodnie z kodeksem pracy i wewnętrznym regulaminem Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
2. Prezes Zarządu zatrudnia pracowników obsługi w liczbie odpowiadającej potrzebom realizacji zadań statutowych.
3. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych zawarte są w kodeksie pracy, regulaminie pracy, zakładowym układzie zbiorowym pracy i innych wewnętrznych aktach normatywnych regulujących organizację pracy pracowników niepedagogicznych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.

Rozdział IX

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie

§ 55.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów przeprowadza się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

1. Ustala się terminy klasyfikacji:
 - 1) po pierwszym semestrze w połowie stycznia każdego roku,
 - 2) po drugim semestrze rocznej klasyfikacji i promowania według rozporządzenia dotyczącego kalendarza organizacji roku.
2. Ocenianie to nieodłączna część procesu uczenia się i nauczania, służąca wspieraniu rozwoju uczniów i ich motywowaniu do aktywności pozwalającej poznać mu własny potencjał intelektualny i zdolności.
3. Ocenianie to proces podkreślania każdego osiągnięcia ucznia i jego przyrostu wiedzy.
4. Ocenianie jest integralną częścią planu nauczania i wychowania.

§ 56.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz wymagań edukacyjnych wynikających realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 57.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
2. Bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie,
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
4. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

§ 58.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (w terminie do 15.IX) informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne oraz formy i kryteria oceniania przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia.
3. Fakt przekazania informacji o której mowa w ust. 2 nauczyciel dokumentuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

§ 59.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania i niniejszymi zasadami.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Osiągnięcia uczniów mogą być badane za pomocą:
 - 1) testów
 - 2) sprawdzianów i prac klasowych

- 3) zadań domowych
- 4) kartkówek
- 5) prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania (referat, lektura)
- 6) ustnych wypowiedzi
- 7) aktywności w czasie lekcji
- 8) osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych

4. Prace pisemne:

- 1) Pisemne prace klasowe muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż 3 prace klasowe w klasie które:
 - a) winny być poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą,
 - b) muszą być ocenione i omówione, udostępnione do wglądu uczniom w terminie do dwóch tygodni,
 - c) rodzice mają wgląd w ciągu całego roku szkolnego do poprawionych prac pisemnych młodzieży na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
10. Sprawdziany (10-20 min) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.
11. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, uczeń ma obowiązek w terminie 2 tygodni (od powrotu na zajęcia) przystąpić do napisania zaległej pracy. W przypadku nie przystąpienia (nieusprawiedliwionego) w ustalonym z nauczycielem terminie do napisania zaległej pracy kontrolnej otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni. W dzienniku odnotowuje się ocenę wyższą od poprzedniej.
13. Ilość ocen bieżących w śródroczu nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin danego przedmiotu tygodniowo w danej klasie. Jeżeli zajęcia realizowane są w wymiarze ponad 4 godzin tygodniowo to minimum 8 ocen, w wymiarze 1 godziny tygodniowo to minimum 3 oceny.
14. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
15. Powinna być zachowana równowaga między ilością ocen za prace pisemne i za wypowiedzi ustne.
16. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

17. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 60.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Sposób obniżenia wymagań nauczyciel konsultuje z pedagogiem szkolnym.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczny udział w zajęciach i aktywność w działaniach szkoły.

§ 61.

1. Na wniosek rodziców niepełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia się do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć o których mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń może być klasyfikowany, którego zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć pozwala na dokonanie klasyfikowania.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 1 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, które zawiera zapis o potrzebie zwolnienia ucznia z tego języka. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 62.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg ustalonej skali. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się na tydzień przed zakończeniem semestru pierwszego a roczne na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele dokonują klasyfikacji wstępnej i wpisują do dzienników przewidywane oceny oraz informują o nich uczniów. Należy w dzienniku przygotować stosowne miejsce do dokonania wpisu.
3. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca informuje rodziców na spotkaniu o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Fakt otrzymania informacji rodzice potwierdzają pisemnie (lista obecności). W przypadku nieobecności rodziców lub opiekunów ucznia, któremu przewiduje się oceny niedostateczne, wychowawca przekazuje informację na piśmie przez ucznia i żąda zwrotu potwierdzenia przez rodzica.
4. Po zatwierdzeniu klasyfikacji na radzie pedagogicznej wychowawcy informują uczniów o ustalonych ocenach.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 63.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. W szkole zawodowej, która organizuje praktyczną naukę zawodu, oceną klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - a) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - b) w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
3. Do średniej ocen ucznia wlicza się ocenę z religii lub etyki, lub z religii i etyki.

§ 64.

- 1) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 2) bieżące;
 - 3) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjne i zajęć dodatkowych, ustala się w stopniach wg następującej skali:

Stosowane skróty

1) celujący	6	cel
2) bardzo dobry	5	bdb
3) dobry	4	db
4) dostateczny	3	dst
5) dopuszczający	2	dop
6) niedostateczny	1	ndst

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.2 pkt.1-5.
4. Za negatywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.2 pkt.6.

§ 65.

1. Kryteria ocen:

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności (96-100%) określonych podstawą programową w danej klasie.
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zdecydowaną większość (90 – 95%) zakresu wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie.
- b) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował większość (75 – 89%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie.
- b) Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym (51 – 74%).
- b) Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym (35 – 50%), co nie wyklucza postępów.
- b) Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie (0 – 34%), mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawy ocen, co uniemożliwia mu dalsze postępy.
- b) Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 66.

- 1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 3. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych.
- 4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Stosowane skróty

a) wzorowe	wz
b) bardzo dobre	bdb
c) dobre	db
d) poprawne	pop
e) nieodpowiednie	ndp
f) naganne	ng

- 5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o swoim zachowaniu oraz zachowaniu kolegów.
- 6. Ocenę zachowania ustala się przyjmując jako punkt wyjścia zachowanie dobre.

§ 67.

Kryteria ocen zachowania

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej i może być przykładem do naśladowania dla innych uczniów:

- a) jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza szkołą,
- c) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
- d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
- f) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- g) ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności, dba o kulturę języka,
- h) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych,
- i) godnie reprezentuje szkołę w środowisku.

2. Ocenę **bardzo dobrą**: uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą jeżeli:

- a) jego postawa etyczna i kultura osobista jest bez zastrzeżeń,
- b) w pełni przestrzega dyscypliny wynikającej ze statutu szkoły,
- c) frekwencja na zajęciach lekcyjnych nie budzi zastrzeżeń,
- d) uczeń jest aktywny w życiu szkoły i koleżeński

3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, jeśli:

- a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- b) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
- c) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
- d) z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej,
- e) dba o czystość i estetykę szkoły,
- f) zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
- g) szanuje prawa innych.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- b) nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,

- c) czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- d) czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie,
- e) nie poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe,
- f) sporadycznie jego wygląd budzi zastrzeżenia,
- g) nie dostrzega pomocy innym,
- h) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 50 godz),
- b) łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia,
- c) utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych,
- d) odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- e) niszczy mienie szkolne i środowiskowe, przywłaszcza cudzą własność,
- f) ubiera się niestosownie do wymogów szkoły,
- g) ulega nałogom, nie dba o higienę osobistą,
- h) jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny,
- i) narusza godność osobistą i cielesną innych, jest agresywny,
- j) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
- k) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych,
- l) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce.

6. Ocenę **naganną**:

- a) jego postawa budzi poważne zastrzeżenia, zachowuje się nagannie,
- b) nie przestrzega regulaminu szkoły,
- c) ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych,
- d) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu innych,
- e) posiada lekceważący stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- f) nie reaguje na uwagi nauczycieli,
- g) brak mu tolerancji wobec kolegów,
- h) niszczy mienie szkoły.

§ 68.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) wyrażonej na piśmie Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Dla ucznia szkoły zawodowej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego oraz zajęć zawodowych praktycznych, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin tego egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.

§ 69.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktycznych lub roczna ocena z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena ustalona jest niezgodna z przypisanymi dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję która:
 - 1)przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2)przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

4. Ustalona ocena przez komisja nie może być niższa niż ustalona wcześniej ocena.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie Dyrektor Szkoły ustala inny termin w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 70.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem z egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
4. Przed zakończeniem zajęć szkolnych nauczyciel opracowuje pisemny wykaz treści i umiejętności programowych koniecznych do uzupełnienia przez ucznia i przekazuje go uczniowi.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel przez dyrektora szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 4) nauczyciel o którym mowa w ust. 6 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna może - jeden raz w ciągu etapu kształcenia podjąć decyzję o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Jeśli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest niezgodna z przepisami ustalania ocen, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Termin zgłoszenia 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71.

1. Uczeń kończy Technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie z zastrzeżeniem, o którym mowa w art.44zzzga ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz.2245) obowiązuje od 01.09.2019 r.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin zawodowy był przeprowadzany w danej klasie z zastrzeżeniem, którym mowa w ust.3 i art.44zzzga ustawy systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz.2245) obowiązuje od 01.09.2019 r.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia w Technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust.2 ale z przyczyn losowych lub

zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza tę samą klasę.
6. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust.1 powtarza ostatnią klasę Technikum.
7. Uczeń, który uzyskał średnią z zajęć edukacyjnych 4,75 i ocenę zachowania minimum bardzo dobrą otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§ 72.

1. Wewnątrzszkolny regulamin oceniania podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły.
3. Metody ewaluacji:
 - 1) rozmowy, wywiady, ankiety kierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów,
 - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów,
 - 3) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych,
 - 4) szkolne badania osiągnięć uczniów,
 - 5) uwzględnianie zmian prawa szkolnego.
4. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, uczniowie i rodzice.
5. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w regulaminie.

Rozdział X

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Pracą szkolnego wolontariatu kieruje opiekun Samorządu Uczniowskiego.
2. W akcjach na rzecz wolontariatu uczestniczy cała społeczność szkolna.

3. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z instytucjami w środowisku lokalnym, np. Ośrodkiem Pomocy Społecznej, placówkami opieki i wychowania a także służy pomocą w rozwiązywaniu trudnych sytuacji uczniów bez interwencji innych instytucji.

4. Przykładowe działania podejmowane na terenie szkoły to:

- 1) Zbiórki pieniędzy dla potrzebujących np. Góra grosza, Grosz do grosza, Gorączka złota,
- 2) Odwiedziny w Domach Opieki Społecznej, Domach Dziecka,
- 3) Organizowanie imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym np. udział w pikniku dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Goślicach,
- 4) Przygotowanie świątecznych paczek dla dzieci z Domów Dziecka,
- 5) Propagowanie akcji pomagania sobie nawzajem podczas lekcji wychowawczych oraz w czasie spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 6) Zbieranie baterii, nakrętek od butelek,
- 7) Zbiórka artykułów na rzecz schroniska dla zwierząt,
- 8) Zajęcia z udzielaniem pierwszej pomocy,
- 9) Akcje oddawania krwi organizowane corocznie wśród młodzieży,
- 10) Wiele innych, często podyktowanych bieżącymi potrzebami naszych uczniów.

ROZDZIAŁ XI.

Zasady rekrutacji

§ 73.

1. Od roku szkolnego 2020/2021 i lata następne, o przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej na podstawie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Regulaminu rekrutacji.

2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej przedkładają zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie.
3. Kandydaci przyjmowani są na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przez Dyrektora Szkoły.
4. Jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje Szkoła odstępuje się od przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Kandydat umieszczony na liście przyjętych do danej szkoły w terminie 3 dni składa oryginały świadectwa.
6. Dodatkowa rekrutacja może być przeprowadzona do 31 sierpnia.
7. Uczniowie powracający z zagranicy, którzy realizowali obowiązek szkolny w szkołach za granicą, przyjmowani są do klas pierwszych szkół dla młodzieży na podstawie:
 - 1) Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce,
 - 2) Sumy lat nauki szkolnej,
 - 3) Rozmowy kwalifikacyjnej z dyrektorem szkoły.

§ 74.

1. Terminy składania dokumentów i terminy rekrutacji ustala Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Szczegółowy tryb rekrutacji określa coroczny regulamin przyjęć uwzględniający rozporządzenia MEN oraz zarządzenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 75.

Do klasy programowo wyższej przyjmuje ucznia dyrektor na podstawie:

1. Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz kopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, potwierdzoną przez dyrektora szkoły, do której uczęszczał lub zaświadczenia o przebiegu nauczania.
2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

3. Z różnic programowych, których Technikum nie ma możliwości uzupełnić, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny wg regulaminu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Termin złożenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

ROZDZIAŁ XII.

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Technikum

§ 76.

Na fundusze szkoły składają się :

- 1) dotacje budżetowe zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203).
- 2) darowizny itp.
- 3) wpływy uzyskiwane z wpłat czesnego uiszczanego przez rodziców (opiekunów) (zawieszane od 2012 r.).

Rozdział XIII Postanowienia końcowe

§ 77.

Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78.

Zasady prowadzenia przez Technikum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 79.

1. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego.
2. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: uczniów, rodziców uczniów niepełnoletnich.
3. Likwidacja szkoły, na podstawie decyzji organu prowadzącego, może nastąpić po zapewnieniu uczniom możliwości kontynuowania nauki w innych szkołach.
4. Dokumentacja zlikwidowanej szkoły przekazywana jest organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji szkoły.

§ 80.

Technikum używa pieczęci nagłówkowej o treści:

TECHNIKUM

Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku

09-402 Płock, ul. Ułańska1

tel. 262-87-38, tel./fax. 264-22-77

oraz pieczęci okrągłej o treści:

„TECHNIKUM ZAKŁADU DOSKONALENIA ZAWODOWEGO W PŁOCKU”

§ 81.

Statut niniejszy został nadany przez organ prowadzący.

§ 82.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2019 r.

