



STATUT

TECHNIKUM Nr 9 w Rzeszowie



Pierwsza zmiana tekstu ujednoliconego Statutu Technikum Nr 9 w Rzeszowie. Zatwierdzona Uchwałą Nr 77 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie z dn. 29 sierpnia 2024.

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
MISJA SZKOŁY	5
PODSTAWA PRAWNA STATUTU	5
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
MODEL ABSOLWENTA TECHNIKUM NR 9	8
GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ III. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	11
PROGRAM NAUCZANIA.....	11
WYCHOWAWSTWO ODDZIAŁU	11
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	12
OPIEKA WYCHOWAWCZA I PEDAGOGICZNA	13
DZIAŁALNOŚĆ PROFILAKTYCZNA	13
ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO	14
ZADANIA SZKOLNEGO DORADCY ZAWODOWEGO	14
UBEZPIECZENIE MŁODZIEŻY.....	15
ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	16
ORGANY SZKOŁY	16
KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY	16
KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.....	16
KOMPETENCJE RADY RODZICÓW.....	17
KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO	17
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY.....	17
ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	18
STANOWISKA WICEDYREKTORÓW	18
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA	19
FORMY PRACY DYDAKTYCZNEJ I WYCHOWAWCZEJ.....	19
ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY, TWORZENIE STRUKTUR MIĘDZYODDZIAŁOWYCH	20
ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ	20
EDUKACJA WŁĄCZAJĄCA	21
INDYWIDUALNY TOK NAUKI I INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI	22



REGULAMIN ORGANIZACJI NAUCZANIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ NA CZAS OZNACZONY.....	22
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI	22
ROZDZIAŁ VI. SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA.....	24
ODDZIAŁOWY PROGRAM I PLAN WYCHOWAWCZY	25
ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA SZKOŁY	26
BAZA SZKOŁY.....	26
KALENDARZ SZKOLNY	26
PRZEPROWADZANIE EGZAMINU MATURALNEGO I EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE	26
ARKUSZ ORGANIZACYJNY	27
WEWNĄTRZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI	27
ORGANIZACJA PRACY W ODDZIAŁACH	27
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA	28
PRAKTYKI PEDAGOGICZNE DLA STUDENTÓW	28
BIBLIOTEKA SZKOLNA	28
ZESPOŁY DZIAŁAJĄCE W SZKOLE I ZASADY ICH PRACY	29
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE	29
STOWARZYSZENIA I FUNDACJE.....	30
WOLONTARIAT	30
ROZDZIAŁ VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	31
PRACOWNICY SZKOŁY	31
ROZDZIAŁ IX. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	33
PRAWA UCZNIÓW	33
OBOWIĄZKI UCZNIÓW	34
STRÓJ UCZNIOWSKI	36
ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY.....	37
ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH W SZKOLE.....	38
ROZDZIAŁ X. UCZNIOWIE.....	40
ZASADY REKRUTACJI	40
NAGRADZANIE UCZNIÓW	40
KARANIE UCZNIÓW.....	41



SPORY W RELACJI UCZEŃ – NAUCZYCIEL	43
ROZDZIAŁ XI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	44
ZAKRES I CEL OCENIANIA.....	44
ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA.....	44
ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO	46
ZASADY USTALANIA OCEN Z ZACHOWANIA	48
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY PRZEZ UCZNIA	50
ŚWIADECTWA SZKOLNE	51
ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	52
PIECZĘCIE STEMPLA I TABLICE	52
SZTANDAR SZKOŁY	54
PATRON SZKOŁY	55
CEREMONIAŁ SZKOLNY	55
TRYB WPROWADZANIA ZMIAN STATUTU	55
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	56



MISJA SZKOŁY

„Nie miłujmy słowem i językiem, ale czynem i prawdą”

/IJ3, 18/Jan Paweł II

Misją szkoły jest:

1. Zaspokajanie określonych potrzeb uczniów pełnoletnich i niepełnoletnich i rodziców uczniów niepełnoletnich poprzez właściwe i rzetelne przekazywanie wiedzy.
2. Wykształcenie uczniów samodzielnych, z entuzjazmem poszukujących i zdobywających wiedzę.
3. Uwrażliwienie uczniów na ogólnoludzkie wartości.
4. Pozytywne motywowanie uczniów do wszechstronnego rozwoju.
5. Wychowanie uczniów w duchu poszanowania tradycji narodowych i lokalnych oraz odpowiedzialności za środowisko naturalne.
6. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie i za innych poprzez działalność wolontaryjną.

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

- Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności – Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności sporządzona w Rzymie dnia 4 listopada 1950 r., zmieniona następnie Protokołami nr 3, 5 i 8 oraz uzupełniona Protokołem nr 2 (Dz.U. 1993 nr 61 poz. 284)
- Kodeks cywilny, k.c. – ustawa dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.)
- Konstytucja RP – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 78 ze zm.)
- Konwencja o Prawach Dziecka – Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526)
- Rozporządzenie ws. oceniania – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373)
- Ustawa Prawo oświatowe, u.p.o. – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- Ustawa o systemie oświaty, u.s.o. – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915)



ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania Technikum Nr 9 w Rzeszowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Adama Matuszczaka 7 w Rzeszowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
4. Organem nadzorującym szkołę jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Technikum Nr 9 w Rzeszowie, zwane dalej — szkołą jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Technikum Nr 9 w Rzeszowie;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów;
 - 3) organie nadzorującym - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
 - 5) dyrekcji – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie i jego zastępców;
 - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Technikum Nr 9 w Rzeszowie;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczennic i uczniów Technikum Nr 9 w Rzeszowie;
 - 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
 - 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie,
 - 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;



- 12) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
 - 13) technikum – należy przez to rozumieć Technikum Nr 9 w Zespole Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
 - 14) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dn. 7 września 1991 roku o systemie oświaty(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zmianami)
 - 15) ustawie - Prawo oświatowe należy przez to rozumieć ustawę z dn. 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zmianami)
3. Szkoła używa nazwy: Technikum Nr 9 w Rzeszowie.
 4. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
 5. Technikum Nr 9 w Rzeszowie jest jednostką budżetową.

§ 3

1. Technikum Nr 9 – pięcioletnie, na podbudowie szkoły podstawowej, kształci w zawodach: technik elektronik, technik mechanik, technik informatyk, technik programista, technik reklamy.
2. Technikum daje wykształcenie średnie ogólne i zawodowe z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
3. Kierunki kształcenia ustala dyrektor szkoły w oparciu o prawo oświatowe i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uwzględniając potrzeby młodzieży, możliwości szkoły oraz potrzeby rynku pracy.
4. W pięcioletnim technikum zajęcia odbywają się w ramach kształcenia ogólnego (realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ustaloną dla technikum) oraz kształcenia w zawodach (realizowane zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach).
5. Nauczanie języków obcych prowadzone jest w oddziałach i grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
7. Zajęcia praktyczne są prowadzone w szkolnych pracowniach zajęć praktycznych, a w przypadku braku możliwości ich realizacji w tych pracowniach, w Centrum Kształcenia Praktycznego na podstawie stosownej umowy.
8. Praktyki zawodowe odbywają się w lokalnych zakładach pracy oraz u partnerów europejskich w ramach projektów unijnych.



ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

Szkoła opracowała misję szkoły i określiła model absolwenta szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

§ 6

MODEL ABSOLWENTA TECHNIKUM NR 9

1. Absolwent szkoły to obywatel i obywatelka Europy XXI wieku, który potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w życiu codziennym:
 - 1) posługuje się językami obcymi;
 - 2) wykorzystuje najnowsze technologie IT i techniki multimedialne;
 - 3) umie planować i organizować swoją pracę;
 - 4) jest tolerancyjny;
 - 5) dokonuje właściwych wyborów;
 - 6) jest aktywny i ciekawy świata;
 - 7) jest uczciwy i przestrzega prawa;
 - 8) dba o bezpieczeństwo własne i osób postronnych;
 - 9) jest życzliwie nastawiony do ludzi, chętnie niesie pomoc;
 - 10) jest patriotą z szacunkiem odnoszącym się do tradycji, kultury i historii Polski.

§ 7

GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży i wychowanie w duchu patriotycznym.

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim



- poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły;
- 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczo – profilaktyczny i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania młodzieży;
 - 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny młodzieży, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej,
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - e) pielęgnowanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej;
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 5) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach: społecznych, ekonomicznych kraju i świata, kulturze i środowisku naturalnym;
 - 6) kształtuje i rozwija wśród młodzieży kompetencje społeczne, takie jak: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
 - 7) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
 - 8) zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie młodzieży do wykonywania wyuczonego zawodu;
 - 9) umożliwia młodzieży zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania, po zdaniu egzaminu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 10) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 11) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań młodzieży w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
 - 12) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 13) szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych, w szczególności:
 - a) umożliwia im realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,



- b) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie do konkursów i olimpiad,
- c) nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi w kraju w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
- d) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy.

§ 8

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec niego, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia młodzieży i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań .

§ 10

Szkoła wprowadza autorskie koncepcje pracy projektowej na zajęciach. Koordynatorom projektów stwarza możliwości realizacji celów założonych przez nich w zatwierdzonych przez dyrektora szkoły projektach.

§ 11

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. W realizacji swoich celów i zadań szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Akcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.



ROZDZIAŁ III.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 12

PROGRAM NAUCZANIA

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach.
3. Program nauczania zawiera w szczególności:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji celów edukacyjnych.
4. Nauczyciele przedmiotów mogą wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEiN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).
5. Wszyscy nauczyciele przedstawiają dyrektorowi program nauczania z przedmiotu w danej klasie opracowany w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego/kształcenia w zawodach.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
 - 1) Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 - 2) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej kształcenia ogólnego/kształcenia w zawodach.

§ 13

WYCHOWAWSTWO ODDZIAŁU

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, która zmusza do zmiany opiekuna danego oddziału, dyrektor szkoły czyni to po zasięgnięciu opinii rady rodziców tak, aby nie wpłynęło to na pogorszenie



bieżącej pracy szkoły.

3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy danego oddziału na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny wniosek wszystkich rodziców danego oddziału w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy klasy;
 - 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
 - 3) utraty zaufania młodzieży, konfliktów;
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 14

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

1. Szkoła zapewnia młodzieży pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 63 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, wedle harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) opracowanie planu lekcji;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 7) zapewnienie warunków ergonomii pracy;
 - 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich (kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku);
 - 9) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 10) monitorowanie obiektu szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 11) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad młodzieżą uczestniczącą w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 12) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
 - 13) zapoznanie uczennic i uczniów z przepisami BHP, obowiązującymi w klasie i szkole.

Dodano pkt. 2, który otrzymuje brzmienie:

2. Szkoła poprzez wdrażanie Standardów Ochrony Małoletnich przed przemocą chroni dzieci przed objawami przemocy oraz w sposób systemowy reaguje na wszelkie symptomy mogące świadczyć o ich krzywdzeniu.



§15

OPIEKA WYCHOWAWCZA I PEDAGOGICZNA

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczną:
 - 1) nad młodzieżą rozpoczynającą i kontynuującą naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawców z młodzieżą i rodzicami na początku roku szkolnego,
 - c) organizację spotkań integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji uczniów nowym środowisku,
 - e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez: występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców, organu prowadzącego szkołę, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Prezydenta Miasta Rzeszowa i Prezesa Rady Ministrów.

§ 16

DZIAŁALNOŚĆ PROFILAKTYCZNA

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i trudności młodzieży;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z higienistką szkolną i pedagogiem szkolnym;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału;
 - 5) działania pedagoga szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją i innymi organizacjami.
 - 7) kierowanie kandydatów do klasy pierwszej do Poradni Medycyny Pracy.



§ 17

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, który realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron ;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie młodzieży pomocy psychologiczno– pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

§ 18

ZADANIA SZKOLNEGO DORADCY ZAWODOWEGO

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, który realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego diagnozuje uczniów w obszarze orientacji zawodowej;
 - 2) pomaga w dokonywaniu wyboru ścieżki kształcenia zgodnie z kompetencjami osobistymi;
 - 3) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe dla wybranego kierunku kształcenia;
 - 4) koordynuje działania między nauczycielami (szczególnie przedmiotów zawodowych) w celu zapewnienia spójności i ciągłości w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 5) współpracuje z instytucjami kształcącymi i wspierającymi szeroko rozumiany rozwój zawodowy jak również z pracodawcami.

§ 19

ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, który realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) diagnozuje indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, opracowuje plan pomocy, w tym w szczególności określenia mocnych stron i predyspozycji indywidualnych



uczniów;

- 2) koordynuje prace w zespołach interdyscyplinarnych dotyczących Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych i Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
- 3) udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego młodzieży, rodzicom i wychowawcom w zakresie optymalnego wsparcia rozwoju uczniów.

§ 20

UBEZPIECZENIE MŁODZIEŻY

1. Ubezpieczenie szkolne jest ubezpieczeniem dobrowolnym, oznacza to, że zależy wyłącznie od decyzji uczniów pełnoletnich oraz rodziców uczniów niepełnoletnich.
2. Obowiązkiem wszystkich uczniów jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych, poligonów i praktyk uczniowskich. Wymóg ten dotyczy także i nauczycieli.



ROZDZIAŁ IV.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 21

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 22

Każdy z organów wymienionych w § 23 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty i ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne działają na podstawie odrębnych regulaminów.

§ 23

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) jest liderem, wspiera uczenie się i wszechstronny rozwój młodzieży, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo młodzieży, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 5) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły.

§ 24

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju młodzieży i pracy nauczycieli;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania i wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości młodzieży.



§ 25

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju młodzieży i pracy nauczycieli;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego w sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 26

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się młodzieży;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 27

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.



§ 28

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Organy, o których mowa w § 21, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
5. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 29

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 30

STANOWISKA WICEDYREKTORÓW

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego powołuje wicedyrektorów szkoły.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego szkołę.
3. Szczegółowy zakres obowiązków na stanowiska wicedyrektorów ustala dyrektor szkoły.



ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 31

FORMY PRACY DYDAKTYCZNEJ I WYCHOWAWCZEJ

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z młodzieżą, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie oddziałowo - lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie lekcji, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach z zachowaniem zasad podziału na grupy opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, języków obcych oraz zajęć wychowania fizycznego;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia fakultatywne przygotowujące do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
4. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie praktyki zawodowej i zajęć praktycznych.
5. Praktyka zawodowa odbywa się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a danym zakładem pracy.
6. Zajęcia praktyczne mogą być realizowane w pracowniach szkolnych, u pracodawców jak i w warsztatach w Centrum Kształcenia Praktycznego.
7. Czas trwania praktycznej nauki zawodu określa program nauczania dla danego zawodu.
8. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt.2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności



uczniów.

9. Przydział godzin wynikających z pkt.8 następuje w terminie do końca września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 32

ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY, TWORZENIE STRUKTUR MIĘDZYODDZIAŁOWYCH

1. Na zajęciach edukacyjnych z przedmiotów informatycznych dokonuje się podziału na grupy zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego oraz przepisami prawa oświatowego, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
3. Zajęcia dydaktyczne kształcenia zawodowego powinny być realizowane w grupach uczniów zgodnie z wytycznymi wynikającymi z programu nauczania dla danego zawodu.
4. Na zajęciach praktycznych dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z przepisami dotyczącymi praktycznej nauki zawodu.

§ 33

W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a daną jednostką.

§ 34

ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Uczeń może być nieobecny na zajęciach wychowania fizycznego lub drugiego języka (w przypadku, gdy jest z nich zwolniony na podstawie stosownych dokumentów), gdy:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego lub drugiego języka, z których ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia niepełnoletniego wystąpią do dyrektora szkoły z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za dziecko w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one



umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

§ 35

Dyrektor szkoły, na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na realizowanie obowiązku nauki poza szkołą.

§ 36

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu, uniemożliwiając dostęp młodzieży do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 37

EDUKACJA WŁĄCZAJĄCA

1. Szkoła zapewnia indywidualne nauczanie lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym na podstawie orzeczenia.
3. Indywidualne nauczanie oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje dyrektor szkoły na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców uczniów niepełnoletnich i na podstawie orzeczenia lub opinii wydanego przez zespół orzekający w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu lub opinii zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno– pedagogicznej.
4. Szkoła umożliwia realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego lub realizację indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie szczegółowych przepisów.



§ 38

INDYWIDUALNY TOK NAUKI I INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

1. Indywidualnym tokiem nauki i indywidualnym programem nauki obejmuje się uczniów szczególnie zdolnych:
 - 1) indywidualny tok nauki umożliwia wcześniejsze ukończenie szkoły (możliwa jest promocja w środku roku szkolnego),
 - 2) indywidualny program nauki umożliwia poszerzenie wiedzy i umiejętności w zakresie określonych zajęć edukacyjnych.
2. Sposób organizowania obydwu form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 39

REGULAMIN ORGANIZACJI NAUCZANIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ NA CZAS OZNACZONY.

1. W szkole w szczególnych sytuacjach zajęcia mogą być prowadzone metodą nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na podstawie odrębnych przepisów.
2. W szkole wykorzystywaną do nauczania zdalnego technologią informacyjno – komunikacyjną jest Office 365 , w szczególności Teams oraz dziennik elektroniczny.

§ 40

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły;
 - 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - 3) przekazywanie za pośrednictwem wychowawców oddziałów informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniów niepełnoletnich.
2. Współdziałanie w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków i wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrekcję szkoły:



- 1) za pośrednictwem klasowych rad rodziców;
 - 2) za pośrednictwem rady rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów oddziałów pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania współpracy, poznania środowiska rodzinnego, możliwościach i problemach ucznia;
 - 2) dyżury nauczycielek i nauczycieli podczas spotkań wychowawczyń/wychowawców z rodzicami.
5. Spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły:
- 1) przekazywanie informacji rodzicom uczniów niepełnoletnich o ocenach i problemach wychowawczych;
 - 2) wprowadzenie rodziców uczniów niepełnoletnich w system pracy wychowawczej w oddziale i szkole,
 - 3) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców uczniów niepełnoletnich, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danym oddziale;
 - 4) zapraszanie rodziców uczniów niepełnoletnich do udziału w spotkaniach okolicznościowych;
 - 5) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności;
 - 6) zapoznanie z procedurą i wymaganiami egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz wynikami egzaminów próbnych;
 - 7) indywidualne kontakty wychowawców oraz nauczycieli z rodzicami uczniów stwarzających problemy wychowawcze oraz osiągających słabe wyniki w nauce poprzez dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne, korespondencję, kontakty osobiste.
6. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.



ROZDZIAŁ VI.

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 41

Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie młodzieży, kadry pedagogicznej i rodziców.

§ 42

Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb oraz szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 43

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je cała kadra pedagogiczna zatrudniona w szkole wspomagana przez dyrekcję szkoły oraz pozostałych pracowników.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój młodzieży w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, fizycznym, psychicznym i zdrowotnym.
3. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje na początku roku szkolnego zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
4. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny podlega corocznej ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonania zmian uchwalanych w trybie, o którym mowa w § 42.

§ 44

1. Podjęte działania wychowawcze w środowisku szkolnym mają na celu przygotować młodzież do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 3) rozwoju samorządności;
 - 4) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 5) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.



§ 45

1. Podstawowym podmiotami w systemie wychowawczym szkoły są uczniowie.
2. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, koleżanką/kolegą, Polką/Polakiem i Europejką/Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu zasady : kultury bycia, skutecznego komunikowania się, bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy oraz akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 46

ODDZIAŁOWY PROGRAM I PLAN WYCHOWAWCZY

1. W oparciu o program wychowawczy szkoły wychowawcy oddziałów opracowują klasowe programy wychowawcze na cykl kształcenia i plany na dany rok szkolny.
2. Program wychowawczy w oddziale powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie młodzieży, ich potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie młodzieży do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie młodzieży do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w oddziale oraz budowanie wizerunku oddziału i więzi pomiędzy wychowankami;
 - 5) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 6) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
 - 7) preorientacja zawodowa.



ROZDZIAŁ VII.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 47

BAZA SZKOŁY

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły placówka posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownie komputerowe;
 - 3) pracownie techniczne;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) halę sportową;
 - 6) gabinet higienistki szkolnej;
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 8) bibliotekę szkolną i czytelnię;
 - 9) pokój i gabinety nauczycielskie;
 - 10) pomieszczenia administracyjne;
 - 11) pomieszczenia gospodarcze;
 - 12) archiwum;
 - 13) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 14) sklepik szkolny;
 - 15) aulę szkolną.

§ 48

KALENDARZ SZKOLNY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Półroczna, na które dzieli się rok szkolny w Technikum Nr 9, określone są w rozdziale szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 49

PRZEPROWADZANIE EGZAMINU MATURALNEGO I EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

1. Egzamin maturalny organizowany i przeprowadzany jest zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz



przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie organizowany i przeprowadzany jest zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. W szkole przeprowadza się próbne egzaminy zawodowe i maturalne, które traktuje się wyłącznie jako diagnozę wyrażając wyniki w punktach i/lub procentach.
4. Wyniki diagnozy nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną.

§ 50

ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrekcję na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego.
2. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

§ 51

WEWNĄTRZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI

1. Dyrektor szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 52

ORGANIZACJA PRACY W ODDZIAŁACH

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje się oddziały:
 - 1) jednozawodowe,
 - 2) wielozawodowe.



§ 53

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych i pracowniach.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno -wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej.

§ 54

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ustępie 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez zespół przedmiotowy.

§ 55

PRAKTYKI PEDAGOGICZNE DLA STUDENTÓW

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentki i studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad praktykantem dyrektor szkoły powierza nauczycielowi za jego zgodą.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
4. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktykanta.

§ 56

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka jest czynna dla czytelniczek/czytelników w dniach pracy szkoły w godzinach umożliwiających nauczycielom oraz młodzieży korzystanie z jej zbiorów.
2. W okresie wakacji biblioteka jest nieczynna.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać: młodzież, kadra pedagogiczna, pracownicy



niepedagogiczni, rodzice uczniów Technikum Nr 9 w Rzeszowie oraz inne osoby spoza szkoły zainteresowane zbiorami biblioteki.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej w Technikum Nr 9 w Rzeszowie określa Regulamin Biblioteki Zespołu Szkół Technicznych w Rzeszowie.

§ 57

ZESPOŁY DZIAŁAJĄCE W SZKOLE I ZASADY ICH PRACY

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów przedmiotowych powinny być opracowane do końca sierpnia poprzedzającego nowy rok szkolny, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 58

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele przedmiotów programowo pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły noszące nazwę komisji:
 - 1) Komisja Przedmiotów Humanistycznych,
 - 2) Komisja Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,
 - 3) Komisja Przedmiotów Zawodowych,
 - 4) Komisja Kultury Fizycznej i Promocji Zdrowia.
3. Komisję kieruje przewodnicząca/y powołana/y przez dyrektora szkoły.
4. Cele i zadania komisji przedmiotowych to w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, korelowanie ich treści, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania młodzieży oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, zawodowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i ewaluowanie programów nauczania i wychowania.
5. Przewodnicząca/y komisji informuje radę pedagogiczną na konferencjach plenarnych



o realizowanych zadaniach i osiągniętych celach.

6. Szkoła posiada WDN. Lider/ka WDN-u wypracowuje, w porozumieniu z przewodniczącymi komisji przedmiotowych plan ramowy, którego realizacja i sposoby wdrażania przebiegają w poszczególnych zespołach przedmiotowych.
7. W szkole mogą funkcjonować zespoły problemowe, które powołuje dyrektor szkoły według potrzeb.
8. Pracą zespołu kieruje przewodnicząca/y wskazana/y przez dyrektora szkoły.
9. Przewodnicząca/y ustala harmonogram spotkań i przydziela opracowanie poszczególnych zadań.

§ 59

STOWARZYSZENIA I FUNDACJE

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 60

WOŁONTARIAT

1. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno – koleżeńsko - przyjacielskie.
2. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, którego działalność szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. Wolontariuszem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każda osoba wyrażająca chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.



ROZDZIAŁ VIII.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 61

PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 62

ZAKRES ZADAŃ KADRY PEDAGOGICZNEJ I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: specjalistki i specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Kadra pedagogiczna wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
3. Do zadań kadry pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnie z potrzebami młodzieży danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju młodzieży;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji między młodzieżą, kadrami pedagogicznymi, rodzicami.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;



- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.



ROZDZIAŁ IX.

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 63

1. Każdy, kto został przyjęty do szkoły, staje się członkiem społeczności szkolnej.
2. Prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu,
 - 2) żaden członek społeczności szkolnej nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego,
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

§ 64

PRAWA UCZNIÓW

1. Każda uczeń szkoły mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) godnego traktowania i ochrony przed poniżającym karaniem;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy ze strony kadry pedagogicznej w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;



- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
 - 13) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 14) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
 - 17) powiadomienia przez nauczycieli o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 18) zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 19) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
 - 20) odwołania od kar określonych w statucie.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1, uczniowie pełnoletni lub rodzice uczniów niepełnoletnich mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły, określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone.
 3. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.
 4. Jeśli reakcja dyrektora szkoły na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia pełnoletnich lub rodziców ucznia niepełnoletniego, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.
 5. Podstawową formą rozwiązywania konfliktów w szkole jest mediacja i ma ona pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
 - 1) uczniowie, kadra pedagogiczna, i rodzice mają prawo do mediacji.
 - 2) mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.

§ 65

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodej Polki/ Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem



swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;

3) *Uchylony.*

Dodano ppkt. 3a, który otrzymuje brzmienie:

3a) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności:

- a) dbania o honor i tradycję szkoły,
- b) współtworzenia jej autorytetu,
- c) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- d) dbania o piękno mowy ojczystej;

4) *Uchylony.*

Dodano ppkt. 5, który otrzymuje brzmienie:

5) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego;

Dodano ppkt. 6, który otrzymuje brzmienie:

6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

- a) okazywania szacunku dorosłym i koleżankom i kolegom,
- b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającej/go,
- f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek i kolegów,
- g) troszczenia się o mienie szkoły i dbanie o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- h) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z postanowieniami ujętymi w § 71;

2. Uczniom nie wolno:

- 1) wносить, spożywać i przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) wносить i palić na terenie szkoły papierosów (w tym e-papierosów) oraz innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить i wykorzystywać na terenie szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw między tymi zajęciami;



- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) publikować i rozpowszechniać treści, które naruszają dobro szkoły oraz społeczności szkolnej;
- 8) samowolnie zapraszać obcych osób do szkoły.

Dodano ppkt. 9, który otrzymuje brzmienie:

- 9) stosować jakiejkolwiek przemocy.

§ 66

STRÓJ UCZNIOWSKI

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Młodzież jest zobowiązana ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, kadry pedagogicznej lub innych pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe zgodne z wymogami nauczycieli tego przedmiotu.
4. W uroczystościach szkolnych i środowiskowych młodzież uczestniczy w stroju odświętnym, przez co należy rozumieć: białą bluzkę oraz spódnicę, spodnie - ewentualnie żakiet w ciemnych kolorach (dziewczeta), białą koszulę, ciemne spodnie ewentualnie ciemny garnitur (chłopcy), klasy wojskowe w mundurach.
5. W budynku szkoły młodzież ma zakaz noszenia nakrycia głowy, chyba że istnieją ku temu konkretne przesłanki.
6. Młodzież zobowiązana jest do przestrzegania zasad higieny osobistej.
7. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
 - 1) wychowawcy oddziałów /systematycznie/;
 - 2) pedagog szkolny /doraźnie/;
 - 3) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły /doraźnie/.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom oddziałów.
9. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek informowania rodziców uczniów niepełnoletnich o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w statucie



szkoły.

10. Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami niniejszego paragrafu.
11. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.
12. Niestosowanie się do ustaleń zawartych w niniejszym dokumencie zostanie uwzględnione w ocenie zachowania ucznia.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ozdoby i biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie czy też uszkodzenie ciała spowodowane jej noszeniem.

§ 67

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez młodzież z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada telefon komórkowy. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
 - 2) zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
 - 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz młodzieży bez ich wiedzy i zgody;
 - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji i innych zajęć organizowanych przez szkołę bez zgody prowadzących zajęcia;
 - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody prowadzącego zajęcia;
 - 6) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem ust.2, pkt 3);
 - 7) nie wolno bez zgody nauczyciela podłączać telefonu do gniazda sieciowego na terenie szkoły w celu naładowania baterii.



3. Każde nieregularne użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku elektronicznym.

§ 68

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH W SZKOLE

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia usprawiedliwienia nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez stosowną zakładkę dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do usprawiedliwienia można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności, w przypadku godzin pojedynczych najpóźniej dnia następnego.
6. Wychowawca klasy rozpatruje usprawiedliwienie, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane w usprawiedliwieniu powody nieobecności uzasadniają absencję ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Usprawiedliwienie złożone przez podmiot nieuprawniony oraz takie, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Złożone po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucone. Pozostałe usprawiedliwienia zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie usprawiedliwienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, osobie usprawiedliwiającej przysługuje skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia usprawiedliwienia. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 69

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do zwolnienia ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 68 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że zwolnienie



można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte zwolnieniem z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.
4. Uczeń niepełnoletni nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
5. Zwolnienia z części lub całej lekcji ucznia na konkurs, rozgrywki sportowe, uroczystości lokalne itp. dokonuje nauczyciel sprawujący nad nim opiekę.
6. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem w w/w sytuacji:
 - 1) odnotowuje w dzienniku elektronicznym jego nieobecność literami *ns*;
 - 2) godziny te nie będą wliczane do liczby godzin nieobecności;
7. Wychowawca, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły zwalnia ucznia na wniosek higienistki szkolnej.
8. Wychowawca oddziału ma prawo usprawiedliwiania pojedynczych godzin nieobecności ucznia w szkole, jeżeli uczeń uzasadni obiektywną i wiarygodną przyczynę swojej nieobecności (np. trudności komunikacyjne, badanie lekarskie itp.).
9. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego uczeń pełnoletni, uczeń niepełnoletni lub jego rodzice mają obowiązek przedłożenia w szkole oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego jego uzasadnioną nieobecność na egzaminie (nagłe i ważne przyczyny losowe) najpóźniej w dniu rozpoczęcia egzaminu do dyrektora szkoły.
10. Każdorazowe zorganizowane wyjście młodzieży w czasie trwania zajęć dydaktycznych pod opieką nauczyciela wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków do 15 dnia kolejnego miesiąca.
12. Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do arkusza ocen w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 30 godzin.
13. Dyrektor szkoły może udzielić uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do arkusza ocen w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 50 godzin. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły może otrzymać ocenę z zachowania co najwyżej nieodpowiednią.
14. Godziny nieusprawiedliwione wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku elektronicznym literą *N*.



ROZDZIAŁ X.

UCZNIOWIE

§ 70

ZASADY REKRUTACJI

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się młodzież, która ukończyła szkołę podstawową publiczną lub szkołę podstawową niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję kwalifikacyjno – rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącą/ego i określa zadania dla poszczególnych osób wchodzących w jej skład.
3. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego, jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone w przepisach szczegółowych.
4. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych określają odrębne przepisy oraz wewnętrzny regulamin szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

§ 71

NAGRADZANIE UCZNIÓW

1. Młodzież może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe wyniki w danym oddziale z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 3) wzorową frekwencję;
 - 4) wzorową działalność na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
 - 5) pomoc innym np. w formie wolontariatu;
 - 6) wzorową postawę;
 - 7) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek kadry pedagogicznej i samorządu szkolnego przy akceptacji rady pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału wobec oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec oddziału;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej
 - 4) dyplom uznania



- 5) list pochwalny
- 6) nagroda rzeczowa;
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

§ 72

KARANIE UCZNIÓW

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy oddziału
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrektora szkoły do czasu rozpatrzenia sprawy;
 - 4) przeniesieniem do równoległego oddziału w szkole;
 - 5) przeniesieniem do innej szkoły;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów szkoły.
2. W treści kar nie mogą być stosowane metody naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby – ustalonej przez dyrektora szkoły – na wniosek samorządu szkolnego.
3. Uczeń ma prawo do obrony osobistej lub przez przedstawicieli samorządu szkolnego.
4. W przypadku, gdy uczeń skorzystał z prawa obrony z udziałem przedstawicieli wymienionych w pkt. 3, uczniowi nie przysługuje prawo odwołania - przeciwnym przypadku może się odwołać do tych organów.
5. Dyrektor szkoły ma upoważnienie do wydawania, np. w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, przepisów porządkowych regulujących na bieżąco sprawy z tego zakresu.

§ 73

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku:
 - 1) drastycznego naruszenia postanowień statutu szkoły oraz norm i zasad współżycia społecznego;
 - 2) stworzenia sytuacji zagrażającej życiu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających na terenie szkoły, w czasie praktyk, staży zagranicznych i wycieczek szkolnych;
 - 4) rozprowadzania i używania środków odurzających;
 - 5) dewastacji mienia szkolnego;
 - 6) udziału we włamaniach lub kradzieżach;



- 7) zastraszania i grożenia społeczności szkolnej;
 - 8) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa;
 - 9) zniesławienia szkoły i jej społeczności , np. na stronie internetowej;
 - 10) fałszowania dokumentów szkolnych;
 - 11) wniesienie na teren szkoły niebezpiecznego narzędzia.
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy .
 3. Skreślenie z listy uczniów odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 74

1. Odwołania od kary:
 - 1) od kar wymierzonych uczniowi przez wychowawcę oddziału przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia powiadomienia o karze. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od dnia wniesienia na piśmie odwołania,
 - 2) od kar wymierzonych przez dyrektora szkoły uczniowi przysługuje odwołanie do koła mediacyjnego, które jest priorytetowym organem rozwiązującym spory w szkole (jego skład i kompetencje określają odrębne przepisy szczegółowe) w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o karze. Koło mediacyjne rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia wniesienia na piśmie odwołania,
 - 3) przed upływem terminu dającego prawo do odwołania się, kara skreślenia z listy uczniów szkoły nie jest wykonywana,
 - 4) wniesienie odwołania na piśmie wstrzymuje wykonanie kary, jego rodzice/opiekunowie prawni zostają powiadomieni na piśmie,
 - 5) od decyzji skreślenia ucznia z listy rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy w trybie natychmiastowej wykonalności:
 - 1) ze względu na ochronę życia lub zdrowia uczniów oraz pracowników szkoły,
 - 2) ze względu na ochronę szkoły przed dużymi stratami materialnymi.
3. Uczeń, który opuścił w ciągu danego roku szkolnego z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 50 godzin lekcyjnych, może zostać skreślony z listy, po rozpatrzeniu przypadku przez radę pedagogiczną.
4. Szkoła ma obowiązek poinformowania ucznia pełnoletniego lub ucznia niepełnoletniego i rodziców ucznia niepełnoletniego o przyznanej jemu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.



5. O decyzji uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego zostają powiadomieni na piśmie,

§ 75

SPORY W RELACJI UCZEŃ – NAUCZYCIEL

1. Spory zaistniałe w relacji młodzież – nauczyciele rozstrzyga kolegiálny szkolny rzecznik praw uczniowskich powoływany w celu ich rozwiązania (trzech przedstawicieli rady pedagogicznej spośród kandydatów wysuniętych przez samorząd uczniowski oraz czterech przedstawicieli młodzieży szkolnej akceptowanych przez radę pedagogiczną) i przedkłada stosowne wnioski dyrektorowi szkoły.
2. Członkiem kolegiálnego rzecznika praw uczniowskich nie może być osoba, która jest stroną w sporze.



ROZDZIAŁ XI.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 76

ZAKRES I CEL OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom uczniów niepełnoletnich i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
 - 5) umożliwienie kadrze pedagogicznej doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów pełnoletnich i niepełnoletnich oraz rodziców uczniów niepełnoletnich ,
 - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza),
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 5) szczegółowe wymagania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w *Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych*.

§ 77

ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu (bez plusów i minusów).
3. O wymaganiach i sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana rocznej z poszczególnych przedmiotów informują uczniów nauczyciele uczący danych przedmiotów, natomiast rodziców uczniów niepełnoletnich – wychowawcy oddziałów na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września danego



roku. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia kryteriów przez ucznia na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

4. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego, który chce uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana, zgłasza/zgłaszają ten fakt na piśmie lub przez informację na dziennik elektroniczny, nauczycielowi przedmiotu, niezwłocznie po otrzymaniu oceny przewidywanej – nie dłużej niż w ciągu 3 dni roboczych od pojawienia się wpisu do dziennika elektronicznego ocen przewidywanych.
 - 2) nauczyciel przedmiotu wyznacza termin rozmowy i ustala z uczniem stosowne warunki podwyższenia oceny.
 - 3) uczeń podwyższa ocenę z całości materiału zawartego w podstawie programowej, która obowiązywała w danym półroczu.
 - 4) ocena ustalona w ten sposób przez nauczyciela przedmiotu jest ostateczna.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe utrudniające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza oraz na czas określony w tej opinii, wówczas zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii właściwej poradni zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, a zwolnienie to może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia, wówczas zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik/kierowniczka praktycznej nauki zawodu.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał jedną lub dwie oceny



niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

11. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która w formie pisemnej i ustnej przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
16. Na prośbę ucznia pełnoletniego, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców ucznia niepełnoletniego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na dwa egzaminy klasyfikacyjne.
17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem pełnoletnim, uczniem niepełnoletnim oraz z jego rodzicami.
18. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
19. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 78

ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie



rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

3. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:
 - 1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i ich niwelowaniu ;
 - 3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ich w planowaniu nauki.
4. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne powinny być uzasadniane przez nauczycieli ustnie przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica ucznia niepełnoletniego uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej przekazane przez dziennik elektroniczny.
5. Dokumentacja dotycząca oceniania uczniów jest udostępniana uczniom oraz rodzicom uczniów niepełnoletnich do wglądu przez nauczycieli na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczycieli lub dyrektora szkoły.
6. *Uchylony.*

Dodano pkt. 6a, który otrzymuje brzmienie

- 6a) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawcy oddziałów informują uczniów i rodziców uczniów niepełnoletnich o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana.
8. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej i ocenie z zachowania z zajęć edukacyjnych należy poinformować na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Informacje, o których mowa w ust. 8 i 10, przekazuje się poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
11. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania odbywa się przy współpracy nauczycieli z uczniami i opiera się na: ocenie wychowawcy oraz propozycji oceny z zachowania uzyskanej od nauczycieli uczących oddział, pomocna może być samoocena ucznia oraz opinia pozostałych uczniów z klasy.
12. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa i innowacji pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej, uczniów i



rodziców uczniów niepełnoletnich. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły.

13. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania są zawarte w *Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych*, zgodnych z niniejszym dokumentem.
14. Uczeń uzyskując ocenę powinien otrzymać informację od nauczyciela nie tylko o wysokości uzyskanej oceny, ale także o tym, co zrobił dobrze, co powinien poprawić i wskazówki na przyszłość.

§ 79

ZASADY USTALANIA OCEN Z ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary :
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) okazywanie pomocy innym osobom np. w formie wolontariatu.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów pełnoletnich i rodziców uczniów niepełnoletnich przyjętych zasadach ustalania ocen z zachowania.
5. Wszystkie osoby zatrudnione w Zespole Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie mają prawo zgłaszania uwag do zachowania uczniów wychowawcom oddziału.



Uwzględniane będą również pochwały i skargi z zewnątrz.

6. Wychowawca oddziału oraz inni uczący odnotowują wpisy pozytywne i negatywne, dotyczące zachowania uczniów, w zakładce *Uwagi* w dzienniku elektronicznym.
7. Nagana dyrektora szkoły skutkuje zachowaniem nagannym na półrocze lub koniec roku za :
 - 1) picie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, bądź podczas imprez patronowanych przez szkołę;
 - 2) wszczynanie bójek;
 - 3) stosowanie przemocy;
 - 4) zabór mienia;
 - 5) kradzież;
 - 6) posiadanie, handel, bądź używanie narkotyków lub innych substancji odurzających lub mających wpływ na ludzkie życie lub zdrowie;
 - 7) stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych;
 - 8) aroganckie lub agresywne zachowanie w stosunku do innych osób;
 - 9) fałszowanie dokumentacji szkolnej.
8. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza pięćdziesiąt i więcej godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje naganą dyrektora szkoły.
9. Uczeń, któremu udzielono nagany dyrektora szkoły za godziny nieusprawiedliwione, nie powinien otrzymać oceny z zachowania śródrocznej lub końcowej wyższej niż nieodpowiednia.
10. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się od proponowanej oceny, o czym informują radę pedagogiczną, uzasadniając pisemnie swoje stanowisko. W tym przypadku rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie na posiedzeniu klasyfikacyjnym i ustala ocenę w drodze głosowania.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 10 i 12.
12. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;



- 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
15. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, a który zawiera w szczególności :
- 1) imiona i nazwiska członków komisji
 - 2) termin posiedzenia komisji
 - 3) imię i nazwisko ucznia/uczennicy
 - 4) wynik głosowania
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z jej uzasadnieniem
17. Protokół, o którym mowa w pkt.16, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, poradni specjalistycznej
19. Aktywności, za które uczeń zdobywa wpisy pozytywne i negatywne są zapisane w *Regulaminie wystawiania ocen z zachowania*.

§80

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 77, ust.12.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne



oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Absolwent technikum, który uzyskał świadectwa potwierdzające zdanie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 81

ŚWIADECTWA SZKOLNE

1. Po ukończeniu nauki w danym oddziale, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent szkoły, uzyskuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Absolwent szkoły przystępujący po jej ukończeniu do egzaminu maturalnego, otrzymuje – w przypadku zdania tego egzaminu – świadectwo maturalne.
4. Uczeń szkoły ma obowiązek przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie .
5. Uczeń po zdaniu egzaminu z danej kwalifikacji otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej. Po otrzymaniu certyfikatów z wszystkich kwalifikacji w danym zawodzie i po ukończeniu szkoły, w ustawowym terminie, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
6. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwie szkolnym zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.



ROZDZIAŁ XII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

PIECZĘCIE STEMPLE I TABLICE

1. Zespół Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie używa pieczęci urzędowej oraz stempla dużego i małego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 1) Pieczęć urzędowa i stempel Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie jest wspólna dla wszystkich jednostek oświatowych wchodzących w jego skład:
 - a) pieczęć ma kształt podłużny i treść:

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH
im. Eugeniusza Kwiatkowskiego
35-084 Rzeszów, ul.A. Matuszczaka 7
tel. 017 743-31-40, fax 017 748-31-61
Regon 000037256 NIP 813-29-00-822

- b) stempel duży o treści:



- c) stempel mały o treści:



2. Technikum Nr 9 w Rzeszowie ma:

1) pieczęć urzędową dużą o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH
im. Eugeniusza Kwiatkowskiego
TECHNIKUM NR 9
w Rzeszowie, ul. A. Matuszczaka 7

2) stempel o treści:



3. Zasady używania pieczęci:

- 1) na świadectwach szkolnych wydawanych przez Technikum Nr 9 w Rzeszowie odbija się okrągłą dużą pieczęć urzędową ;
 - 2) na innych dokumentach Technikum Nr 9 w Rzeszowie odbija się stempel z pełną nazwą placówki i odpowiednią imienną pieczęcią;
 - 3) w arkuszu ocen odbija się podłużną pieczęć z pełną nazwą szkoły, do której uczeń uczęszcza.
4. Osoby pełniące funkcje kierownicze oraz pracownicy administracji posiadają imienne pieczęćki.
5. W miarę potrzeb, związanych z właściwą działalnością placówki dyrektor szkoły podejmuje decyzję o używaniu innych pieczęci.
6. W Zespole Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie używa się następujących pieczęci:
- 1) numery statystyczne regon;
 - a) 000037256;
 - b) 180260550;
 - c) 691682814;
 - 2) NIP 813-29-00-822;
 - 3) DUPLIKAT;



- 4) ODPIS;
- 5) za zgodność z oryginałem.
7. Zespół Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie posiada tablice informacyjne:
 - 1) z pełną nazwą placówki;
 - 2) z nazwami szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie.
8. Tablice umieszczone są na froncie budynku szkolnego.

§ 83

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.

§ 84

SZTANDAR SZKOŁY

1. W rocznicę 30–lecia powstania Szkoły oraz nadania jej imienia, Kurator Oświaty w Rzeszowie w dniu 14 października 1990 roku wręczył sztandar Zespołowi Szkół Technicznych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie.
2. Fundatorem sztandaru był Komitet Rodzicielski.
3. Sztandar składa się z prostokątnego płatu materiału obszytego frędzlami koloru złotego i drzewca;
 - 1) prawa strona płatu jest barwy biało – czerwonej, pośrodku godło Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) lewa strona płatu jest barwy niebieskiej, pośrodku emblemat szkoły, u góry półkołem nad emblematem napis – Zespół Szkół Technicznych, pod emblematem – Rzeszów, u dołu napis – im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Rzeszowie;
 - 3) napisy i emblemat wykonane są w kolorze srebrnym;
 - 4) z jednej strony sztandar ma uchwyty mocujące do drzewca, z drugiej zaś jest zakończony głowicą w kształcie srebrnego orła w koronie.
4. Sztandar używany jest i przechowywany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi trzy osoby spośród uczniów/uczennic szkoły, które wyróżniają się w nauce i pracy na rzecz środowiska. Ustępujący poczet sztandarowy przekazuje go następcom zgodnie z tradycją szkoły w czasie zakończenia danego roku szkolnego, w którym ustępuje.
6. Poczet sztandarowy występuje w ciemnych garniturach w białych rękawiczkach i biało – czerwonych szarfach lub w mundurach wojskowych, w białych rękawiczkach i biało – czerwonych szarfach.



7. Poczet flagowy występuje w mundurach wojskowych, w białych rękawiczkach i białoczerwonych szarfach.

§ 85

PATRON SZKOŁY

1. Zespół Szkół Technicznych nosi imię Eugeniusza Kwiatkowskiego.
2. Uzasadnienie wyboru patrona szkoły znajduje się w aktach erekcyjnych placówki.
3. Imię patrona zostało nadane 14 października 1989 roku przez Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Biografia patrona, osiągnięcia pracy zawodowej, pamiątki, dokumenty, literatura naukowa i popularyzatorska znajdują się w ekspozycji w holu szkoły.
5. Od 1990 roku odbywa się międzyoddziałowy turniej wiedzy o patronie dla uczniów klas pierwszych.

§ 86

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Całoroczna praca dydaktyczno-wychowawcza związana jest z następującym ceremoniałem szkolnym:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów/uczennic klas pierwszych;
 - 3) rocznica utworzenia Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Odzyskania Niepodległość;
 - 5) opłatek wigilijny;
 - 6) studniówka;
 - 7) dzień sportu;
 - 8) pożegnanie absolwentów/absolwentek;
 - 9) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 10) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
2. Każda z tych form ceremoniału szkolnego posiada swój scenariusz, oprawę artystyczną i określone zwyczaje.

§ 87

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN STATUTU

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) Organu Prowadzącego



- 3) Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny.
2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, Organ Prowadzący i Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.
4. Dyrektor po trzech nowelizacjach statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu w formie zarządzenia.

§ 88

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

